



**cmecc**

Conseil des  
ministres  
de l'Éducation  
(Canada)

Council of  
Ministers  
of Education,  
Canada

**LE CONSEIL DES MINISTRES DE L'ÉDUCATION (CANADA) [CMEC]** est un organisme intergouvernemental qui joue un rôle de leader dans le domaine de l'élaboration des politiques, l'administration de programmes et la recherche aux échelons pancanadien et international. Situé au cœur de la ville de Toronto (à quelques pas du métro St. Clair), le CMEC est à la recherche d'une/d'un :

### **ANALYSTE BILINGUE, INTERNATIONAL (IMAGE DE MARQUE ÉDUCANADA)**

**Poste permanent à temps plein**

**Échelle salariale annuelle actuelle** : de 62 634 \$ à 87 554 \$, selon l'expérience et les qualifications

En collaboration avec Affaires mondiales Canada, l'**analyste bilingue, International**, veille à la gestion de l'image de marque de l'éducation internationale. Plus particulièrement, l'analyste est responsable de l'administration de l'image de marque ÉduCanada et s'assure qu'elle est attribuée aux établissements d'enseignement et aux organisations non gouvernementales admissibles d'un bout à l'autre du pays.

La personne retenue organisera et supervisera des webinaires mensuels de formation sur l'image de marque; gèrera les bases de données, les plateformes électroniques et les ententes contractuelles de licence; et apportera un soutien aux réunions des comités pertinents. Elle consultera aussi les parties intéressées fédérales-provinciales/territoriales au sujet des politiques liées à l'image de marque de l'éducation internationale et présentera des recommandations qui feront l'objet de discussions par les membres du comité fédéral-provincial/territorial. L'analyste sera également responsable des dossiers relatifs à l'Organisation de coopération économique Asie-Pacifique (APEC) et à l'Organisation des États américains, ainsi que de la préparation des documents d'information pour les réunions et les webinaires d'autres organisations, dont l'UNESCO, au besoin.

### **Principales qualifications**

- Grande maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit
- Diplôme universitaire avec spécialisation en sciences sociales, en sciences politiques ou dans un domaine connexe; ou expérience de travail équivalente
- Minimum de deux années d'expérience (généralement acquise dans le cadre d'un travail au sein d'organismes ou d'institutions gouvernementales connexes) dans le domaine de rapports de grande envergure ou d'autres publications ayant trait aux politiques sociales, économiques ou éducatives
- Solides compétences rédactionnelles, en français et en anglais, pour la préparation de divers documents complexes, tels que des rapports, des documents de communication et des notes d'information

- Grand souci du détail, solides compétences en organisation et capacité de respecter des échéances critiques
- Solides capacités d'analyse pour effectuer des recherches dans un éventail de sources de renseignements et préparer des sommaires et des documents écrits succincts
- Expérience manifeste en gestion de priorités concurrentes
- Connaissance des systèmes d'éducation du Canada, des relations internationales et des questions d'actualité
- Solides compétences interpersonnelles pour la création et le maintien de réseaux de hauts fonctionnaires et l'entretien de relations de travail constructives avec les parties intéressées
- Sens aigu et compréhension des relations intergouvernementales entre le gouvernement fédéral et les provinces/territoires
- Sens aigu de la diplomatie et discernement
- Aptitude à travailler de façon autonome et en équipe

Ce poste est assorti d'un salaire concurrentiel ainsi que d'un régime complet d'avantages sociaux, notamment :

- Attribution d'un nombre concurrentiel de jours de vacances
- Douze (12) jours fériés
- Dix (10) jours de congé de maladie
- Cinq (5) jours de congé personnel
- Compte pour le bien-être personnel et le perfectionnement professionnel (600 \$ par année)
- Contribution aux cotisations du régime d'épargne-retraite personnel de l'employée ou l'employé
- Prestations de maladie
- Horaire de travail flexible, avec possibilité de travailler à distance

Veillez envoyer un exemplaire de votre curriculum vitæ et votre lettre d'accompagnement par voie électronique au Conseil des ministres de l'Éducation (Canada) [CMEC], à l'attention des Ressources humaines, à [hr@cmecc.ca](mailto:hr@cmecc.ca), **d'ici le 17 février 2023 à 16 h, heure normale de l'Est.** Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter notre site Web au [www.cmecc.ca](http://www.cmecc.ca).

Le CMEC est déterminé à promouvoir un environnement inclusif, diversifié et accessible, dans lequel le personnel, les partenaires commerciaux et la clientèle se sentent valorisés, respectés et soutenus. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation durant le processus de recrutement et de sélection, veuillez l'indiquer à notre équipe des Ressources humaines.

Le CMEC vous remercie de votre intérêt pour ce poste. Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Les candidates et candidats doivent être légalement autorisés à travailler au Canada.

**Le CMEC souscrit au principe d'équité en matière d'emploi.**