

Direction du Carrefour francophone du savoir et de l'innovation

Taux d'occupation: Temps plein, permanent
Lieu de travail : 9, rue Lower Jarvis, Toronto
Groupe salarial : À partir de 121 200\$ (selon l'expérience)
Numéro de l'affichage : 03-PRI-22

Condition d'embauche: vaccination complète exigée

À propos de l'Université de l'Ontario français

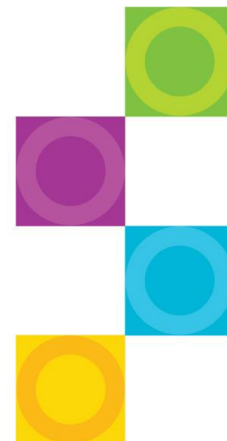
L'Université de l'Ontario français (UOF) a pour mission de promouvoir, par ses activités éducatives en français, le bien-être linguistique, économique, social et culturel de ses étudiant.e.s et de la communauté francophone de l'Ontario. L'UOF prépare les étudiant.e.s aux emplois d'aujourd'hui et de demain et à l'exercice de leur citoyenneté. Axée sur l'excellence, la pluralité et l'inclusion, l'UOF est une université innovante, entrepreneuriale et connectée sur le monde. Elle se différencie par ses programmes et son approche transdisciplinaire, inductive et expérientielle pour la pédagogie, l'apprentissage, la mobilisation des connaissances et la recherche ainsi que son approche fédératrice basée sur les collaborations et partenariats, les implications avec les collectivités et l'enracinement dans le milieu.

À propos du Carrefour francophone du savoir et de l'innovation

Le Carrefour incarne ce qu'est l'UOF, une université ancrée dans la communauté et connectée sur le monde. Le Carrefour est un lieu tant physique que virtuel, animé par et pour les étudiant.e.s, les professeur.e.s, les membres du personnel et une quarantaine de partenaires provenant des milieux éducatif, économique, social et culturel. Le Carrefour, c'est à la fois une antenne et un pont entre l'UOF, la communauté franco-ontarienne et toute la francophonie. Le Carrefour, nous rassemble autour d'événements scientifiques, de projets de collaboration en appui à l'apprentissage expérientiel et la recherche collaborative ainsi que d'activités de réseautage tant professionnelles que culturelles.

Mandat

Relevant du Vice-rectorat aux partenariats, collectivités et relations internationales, la direction développe un plan de mise en œuvre qui assure le plein déploiement de la vision et des aspirations du Carrefour. Nous recherchons une personne visionnaire et dynamique, orientée vers les relations publiques et capable d'établir des partenariats durables tout en assurant la gestion de la croissance de manière collaborative et engageante. Cette personne manifeste une grande



autonomie, sait prendre des décisions et fait preuve de flexibilité dans un environnement changeant.

Responsabilités

Administration

- Travailler à l'identification et l'obtention de sources de financement;
- Assurer la gestion des opérations quotidiennes et le fonctionnement du Carrefour en collaboration avec le Service des immobilisations et le Service des communications et marketing;
- Assister aux réunions de divers comités;
- Mettre en place, diriger et animer des groupes de travail intersectoriel;
- Au besoin, préparer le budget et assurer le suivi de la comptabilité quotidienne;
- Au besoin, participer à la gestion des ressources humaines: gérer les processus d'embauches, et l'accompagnement des nouveaux employés et stagiaires;
- Au besoin, gérer, former et évaluer le personnel sous sa responsabilité;
- Développer et mettre en place des mécanismes d'évaluation continue permettant de mesurer les résultats des activités du Carrefour;
- Collaborer à la mise à jour de listes de contacts et d'expertises afin de contribuer à l'offre d'activités expérientielles, d'activités d'insertion socioprofessionnelles et de stages en collaboration avec la direction des partenariats et de l'apprentissage expérientiel, la direction des programmes et le Service aux étudiant.e.s .

Développement de partenariats et engagement des parties prenantes

- Maintenir une étroite collaboration avec les partenaires existants
- Développer de nouveaux partenariats
- Développer des projets collaboratifs impliquant le Vice-rectorat Études et recherche, des partenaires, des collaborateurs et d'autres institutions académiques;
- Développer et mettre en œuvre une planification événementielle qui met en valeur la recherche, les programmes, l'expérience étudiante et la vie culturelle francophone à Toronto;
- Créer, au sein du Carrefour, un espace dynamique, accueillant et structurant pour la réalisation d'activités de réseautage, la diffusion des savoirs et l'élaboration de projets collaboratifs;
- Assurer la participation des étudiant.e.s, des professeurs et des Vice-recteurs et rectrices adjoint.e.s dans les divers projets afin d'augmenter l'impact et l'ancrage de l'UOF auprès de ses collectivités;
- Promouvoir un leadership mobilisateur permettant de guider efficacement les acteurs-clés vers l'atteinte des objectifs du Carrefour tout en maintenant un niveau d'engagement élevé et un climat de travail positif ;

- Assurer un rôle de représentation de l'UOF auprès des organismes et institutions francophones de Toronto et d'ailleurs;

Communications et événements

- Développer un plan de communication (interne et externe) en collaboration avec le Service des communications et marketing;
- Participer à l'élaboration de stratégies de relations publiques;
- Participer à l'animation des activités du Carrefour;
- Participer à la rédaction de rapports et de plans d'action.

Profil recherché

Formation et Expérience

- Détient 10 à 15 ans d'expérience pertinente avec un diplôme universitaire de 2^e cycle en sciences sociales ou en administration (ou autres domaines connexes);
- Expérience avec la gestion d'équipes apprenantes, de budgets et de comités de travail;
- Connaissance des divers acteurs-clés des diverses collectivités et organisations francophones de Toronto;
- Expérience en animation, développement organisationnel et gestion de projet;
- Expérience en relations publiques et gestion événementielle;
- Savoir travailler en équipe avec des groupes diversifiés en créant un milieu inclusif;
- Expérience dans un contexte communautaire (et universitaire, un atout);
- Bonne maîtrise du français et de l'anglais;

Toute personne intéressée est invitée à faire parvenir **une lettre de présentation et un curriculum vitae en français** en indiquant le numéro du concours **03-PRI-22**, au plus tard **le 1^{er} juillet 2022 avant 16 h** via le lien suivant:

https://workforcenow.adp.com/mascsr/default/mdf/recruitment/recruitment.html?cid=1659117b-37b8-490e-b868-11f2f27164f6&cclid=19000101_000001&type=JS&lang=fr_CA

Les demandes reçues après la date et l'heure de fermeture du concours ne seront pas considérées.

L'Université de l'Ontario français s'engage à promouvoir la diversité, l'égalité, l'équité et l'inclusion dans sa communauté et dans ses processus d'embauche. L'UOF encourage toutes les personnes qualifiées à postuler, incluant : les personnes racisées; les Autochtones; les femmes; les membres de minorités ethnoculturelles et linguistiques; les personnes en situation de handicap et celles avec des habiletés différentes. L'Université de l'Ontario français invite également les personnes de tous

les âges, de toutes les orientations sexuelles et toutes les identités de genre à soumettre leur candidature. Les Canadiennes et Canadiens ainsi que les résidentes permanentes et résidents permanents ont préséance dans le processus d'embauche.