



Bureau canadien de  
l'éducation internationale  
Canadian Bureau for  
International Education

## OFFRE D'EMPLOI

**TITRE :** Responsable, recherche

**SUPERVISEUR :** Directeur, services aux membres, recherche et apprentissage

**DIVISION :** Services aux membres, recherche et apprentissage

**LIEU :** Ottawa

**FOURCHETTE SALARIALE :** Niveau 5 (poste syndiqué à temps plein)

### RÉSUMÉ DU POSTE

Relevant de la direction, le responsable, recherche est un élément central du soutien aux efforts du BCEI de communication et de défense des intérêts en politique publique. Le titulaire est chargé de la gestion du sondage des étudiants internationaux du BCEI et d'autres projets nationaux de recherche menés tous les ans. Cette personne analysera des statistiques et données sur l'éducation internationale pour produire de la veille commerciale et des compte-rendus de recherche afin d'améliorer la position du BCEI en tant que chef de file de l'information sur l'éducation internationale au Canada pour les membres, les médias, les partenaires, les administrations et les organisations internationales. Elle travaillera en collaboration avec toute l'organisation pour veiller à l'uniformité des activités de recherche et servir de ressources dans la création d'autres services aux membres.

### RESPONSABILITÉS

- Créer et mettre en place un plan annuel de recherche suivant l'étude continue des tendances et du développement du secteur de l'éducation internationale
- Servir d'intermédiaire principal entre le BCEI, son comité consultatif de recherche et d'autres partenaires dans la création et l'exécution des sondages nationaux et des rapports en découlant, ainsi que dans leur diffusion
- Mener la mise en place de sondages nationaux et annuels, ce qui comprend l'obtention de la participation des établissements membres, la finalisation de la méthodologie, le rassemblement des données statistiques et la préparation des rapports finaux

- Obtenir et interpréter des données statistiques du gouvernement et d'autres sources pour produire une analyse rapide et pertinente des tendances et implications
- Rédiger des rapports, des notes d'information, des articles de différents types pour usage interne et externe
- Veiller à ce que les données quantitatives et qualitatives complexes soient présentées de façon convaincante par le biais de présentations très visuelles et usage de techniques narratives
- Servir de principal contact pour les demandes d'information sur les travaux de recherche du BCEI
- Trouver des opportunités de subventions de recherche et contribuer à la rédaction de propositions de subvention au besoin
- Acquiescer d'autres tâches au besoin

## **QUALIFICATIONS**

- Maîtrise en administration des affaires / sciences sociales / éducation/relations internationales ou expérience professionnelle équivalente
- 5 ans d'expérience professionnelle pertinente
- Spécialisation en analyse statistique ou méthodologie de recherche un atout
- Compréhension des enjeux de l'éducation internationale, dont l'immigration et les études à l'étranger
- Expérience de la conception et l'administration de sondage, de l'analyse de données, de la préparation de présentations visuelles et écrites de données et de l'utilisation de logiciels statistiques
- Excellentes compétences de recherche et de rédaction de rapport
- Solides compétences informatiques, y compris une familiarité aux outils de sondage et d'analyse de données
- Expérience du développement et de la gestion de projets
- Capacité de conceptualiser et de créer des propositions de subvention un atout
- Excellentes compétences de communication en français et en anglais, à l'oral comme à l'écrit
- Solides compétences d'organisation, attention au détail, et engagement à produire des produits livrables de qualité rapidement
- Capacité de réussir à gérer plusieurs projets en même temps et des exigences contradictoires dans un milieu de travail au rythme très soutenu
- Bonnes qualités personnelles, capacité de travailler seul ou en équipe
- Bon jugement, tact et diplomatie au moment d'interagir avec le public, les membres, le personnel et des partenaires internationaux

Le BCEI propose un forfait d'avantages sociaux exhaustif comprenant un régime de retraite et un programme d'assurance de groupe intéressant. Pour en savoir plus sur le BCEI, consultez notre site [www.cbie-bcei.ca](http://www.cbie-bcei.ca).

Envoyez votre C.V. et une lettre de motivation dès que possible, mentionnant le concours 19-05, à [jobs@cbie.ca](mailto:jobs@cbie.ca) sous format Word ou PDF ou par courrier à BCEI, 1550 – 220, avenue Laurier Ouest, Ottawa, ON K1P 5Z9. Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais seuls les candidats retenus pour la phase suivante de recrutement seront contactés.

*Nous promouvons l'équité, la diversité et l'inclusion et encourageons les candidatures de personnes handicapées, des personnes racialisées, des personnes autochtones, des personnes de communautés sexuellement diversifiées et/ou des personnes à l'identité intersectionnelle.*

*Nous nous engageons à procurer un milieu de travail d'inclusion et sans obstacle. Des accommodements en milieu de travail existent si vous étiez contactés pour ce concours. Mentionnez aux Ressources humaines toutes les exigences d'accommodements devant être prises.*

**Septembre 2019**