



## OFFRE D'EMPLOI

<b>TITRE DU POSTE :</b>	Directeur.rice, Initiative de campagne mondiale
<b>SUPERVISEURE :</b>	Présidente et chef de la direction
<b>LIEU :</b>	Ottawa (Hybride)
<b>DURÉE :</b>	18 mois avec possibilité d'extension

### Objectif principal de la fonction

Sous la responsabilité de la présidente et chef de la direction, le/la directeur.rice, Initiative de campagne mondiale, dirigera une campagne mondiale visant à repositionner le secteur de l'éducation internationale du Canada à la suite des changements en matière de politiques introduits par le gouvernement du Canada au cours de l'année 2024. Ces derniers ont eu des répercussions néfastes importantes sur le positionnement mondial du Canada et sur son image de marque dans le domaine de l'éducation internationale.

Le/la directeur.rice dirigera une équipe chargée de l'élaboration et de l'exécution de cette initiative, y compris la coordination de plusieurs tables pour la campagne : une table des fondateur.rice.s, une table consultative nationale, une table sur le contenu et une table sur l'analyse des données. Il/elle sera également responsable de tisser des liens avec des établissements d'enseignement désignés (EED) dans tout le Canada. Le/la directeur.rice supervisera l'élaboration et de la diffusion du matériel de promotion de la marque en coopération avec un.e consultant.e externe, la planification d'événements stratégiques, les commandites, ainsi que la coordination et l'exécution de la campagne dans son ensemble.

### Responsabilités principales

- Obtenir l'appui de commanditaires pour financer l'élaboration et la mise en œuvre de la campagne.
- Finaliser l'infrastructure de la campagne, y compris la structure et la composition de la table des fondateurs, la table consultative nationale, la table sur le contenu et la table sur l'analyse des données.
- Finaliser la stratégie de la campagne, y compris le mandat, le chemin critique, le budget et les outils de gestion de projet, avec l'aide du/de la gestionnaire de projet principal, et superviser ces éléments pour toute la durée de l'initiative.
- Jouer un rôle de premier plan dans la consultation des parties prenantes afin de garantir leur participation à l'initiative et représenter l'initiative à l'occasion de divers forums internationaux et nationaux auprès d'un vaste public cible composé notamment de fonctionnaires, de parties prenantes du secteur et de médias.
- Avec l'avis des groupes de travail et le soutien du personnel de la campagne, travailler avec un.e consultant.e externe pour finaliser le contenu de la campagne de marque.
- Gérer une petite équipe qui soutiendra l'exécution de cette initiative.



- Fournir des recommandations et conseils utiles et opportuns à la présidente et chef de la direction ainsi qu'au conseil d'administration du BCEI sur la mise en œuvre de l'initiative et les occasions d'accroître la portée de l'initiative.
- Travailler en collaboration avec la conseillère principale de la présidente et chef de la direction, la directrice, développement et partenariats, et la directrice, services aux membres, recherches et apprentissage, sur des enjeux croisés concernant les parties prenantes et les politiques afin de maximiser la portée et soutenir la réussite de l'initiative.
- Rédiger et réviser divers documents écrits tels que des notes de service, des mises à jour stratégiques, des breffages, des messages clés et d'autres produits de communication.

### **Connaissances, expérience et compétences**

- Une combinaison d'expérience professionnelle et d'expérience vécue, ou des études postsecondaires en communication, en consultation de parties prenantes, en marketing, en stratégie de marque, en administration publique, en relations internationales, en gestion de projets ou dans une discipline connexe; d'autres études supérieures ou formations équivalentes peuvent également être prises en considération.
- 7 à 10 ans d'expérience dans la conception et la direction d'activités de communication ou de consultation de parties prenantes à l'échelle nationale, ou une expérience professionnelle en éducation internationale.
- Connaissance avérée du secteur de l'éducation internationale au Canada et de ses parties prenantes, des pratiques robustes de consultation des parties prenantes, et des approches efficaces en matière de communication et de relations avec les médias.
- Excellentes capacités de rédaction, de présentation orale et d'organisation.
- Excellentes compétences interpersonnelles et capacité de jugement, fort sens de l'initiative, et grande polyvalence.
- Capacité à faire preuve de tact, de discrétion et de jugement à tout moment.
- Forte capacité à faire preuve d'esprit critique et à élaborer des stratégies dans un environnement multipartite complexe.
- Capacité à travailler de manière autonome, aptitude avérée à travailler en équipe et capacité avérée à diriger efficacement une équipe et à lui donner les moyens d'obtenir des résultats élevés.
- Compétences démontrées en matière de gestion de projets, notamment la capacité à organiser, traiter et communiquer efficacement des informations dans un environnement de travail en évolution rapide.
- Compétences interculturelles démontrées dans le cadre d'une collaboration avec une grande diversité de parties prenantes.
- Capacité à gérer plusieurs priorités et à s'adapter dans un environnement qui évolue rapidement.

### **Exigences linguistiques**

- Le bilinguisme (français et anglais) est préférable.



Le BCEI offre un ensemble complet d'avantages sociaux, y compris un régime de retraite intéressant et un programme d'assurance collective, ainsi que les modalités de travail à distance/hybride. Pour des renseignements généraux sur le BCEI, visitez notre site Web à <https://cbie.ca/fr/>.

Envoyez votre C.V. et une lettre de motivation dès que possible, mentionnant le concours 25-01, à [jobs@cbie.ca](mailto:jobs@cbie.ca), sous format Word ou PDF, ou par courrier à BCEI, 1550-220, avenue Laurier Ouest, Ottawa (Ontario) K1P 5Z9. Nous remercions tous.toutes les candidat.e.s. de leur intérêt, mais seules les personnes retenues pour la phase suivante de recrutement seront contactées.

*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 obstacles. Des accommodements en Dmilieu de travail existent si vous êtes contacté.e.s pour ce concours. Mentionnez aux Ressources humaines toutes les exigences d'accommodements devant être prises.*