

OFFRE D'EMPLOI

ANALYSTE POLITIQUE

Sous la supervision de la gestionnaire – stratégies politiques et relations gouvernementales, l'analyste politique contribue aux stratégies et démarches politiques de l'ACFA en maintenant une veille, effectuant de la recherche, analysant des documents politiques et rédigeant des documents de position sur les enjeux de la francophonie albertaine, notamment.

Fonctions et responsabilités :

- Maintenir une veille des documents ou orientations ministérielles qui peuvent avoir des répercussions sur la communauté francophone de l'Alberta et en lien avec les priorités établies par le Conseil d'administration provincial de l'ACFA ;
- Entrer de l'information dans le système de relations politiques de l'ACFA, le maintenir à jour et préparer des rapports ;
- Appuyer la gestionnaire en effectuant la recherche requise pour préparer des comparutions, des mémoires, des documents de position et des notes de breffage qui correspondent à la vision de l'ACFA ;
- Appuyer la gestionnaire en rédigeant des notes de breffage destinées à la présidence et à la direction générale, en préparation aux rencontres politiques, notamment ;
- Rédiger des correspondances destinées aux parlementaires ainsi qu'à des responsables ministériels ;
- Coordonner des rencontres politiques ;
- Organiser des événements où l'on peut discuter de dossiers prioritaires ;
- Appuyer la collecte, la compilation, la rédaction et la diffusion d'information ;
- Toutes autres tâches connexes requises par la gestionnaire et la direction générale.

Connaissances et compétences :

- Diplôme universitaire de premier cycle en administration publique, sciences politiques, études canadiennes ou autres domaines connexes
- Expérience reliées à l'emploi, un atout
- Bonne connaissance de la francophonie en situation minoritaire, de la francophonie albertaine et des dossiers
- Compétences sur les plans de la recherche et de l'analyse
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais
- Maîtrise de la suite Office

Conditions

- Poste à temps plein
- Lieu de travail : Edmonton, Alberta, idéalement ; mais des candidatures d'ailleurs en province peuvent être considérées
- Entrée en poste : Fin août 2021

À noter que le bureau de l'ACFA est présentement fermé en raison de la pandémie de Covid-19 et que l'entrée en poste pourrait se faire à distance.

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation démontrant comment vos études et/ou vos expériences professionnelles correspondent aux critères de l'offre d'emploi, **en français**, avant 12h le 23 juillet 2021 à madame Isabelle Laurin, directrice générale, par courriel à i.laurin@acfa.ab.ca. Veuillez noter que les entrevues auront lieu la semaine du 2 août 2021.

Nous ne contacterons que les personnes choisies pour une entrevue, mais nous remercions celles et ceux qui auront soumis leurs candidatures.