



## OFFRE D'EMPLOI

### Directeur ou directrice, Gestion de l'information et Technologies de l'information

Concours interne et externe

Temps plein, poste permanent

Hybride (bureau d'Ottawa ou d'Akwesasne, de préférence) ou à distance au Canada

Date limite de dépôt des candidatures : 4 mai 2026 (ou jusqu'à ce que le poste soit pourvu)

Échelle d'embauche : De 115 475 \$ à 144 400 \$  
Échelle salariale : De 115 475 \$ à 173 200 \$  
(en fonction des qualifications et de l'expérience)

#### À propos du CGIPN

Le Centre de gouvernance de l'information des Premières Nations (CGIPN) est un organisme national indépendant, apolitique et technique sans but lucratif des Premières Nations qui prévoit que chaque Première Nation réalisera la souveraineté en matière de données conformément à sa vision du monde distincte. Avec les Premières Nations, le CGIPN affirme la souveraineté des Premières Nations en matière de données et appuie le développement de systèmes de gouvernance et de gestion de l'information au niveau communautaire par le biais de partenariats régionaux et nationaux, en adhérant au principe du consentement libre, préalable et éclairé, en respectant les relations de nation à nation et en reconnaissant les coutumes distinctes des nations.

Le CGIPN est responsable d'un large éventail de travaux. En collaboration avec des partenaires régionaux, le CGIPN appuie les communautés des Premières Nations en contribuant au renforcement de la gouvernance de l'information et des capacités en matière de données et de statistiques aux niveaux national, régional et communautaire, y compris la fourniture de renseignements crédibles et pertinents sur les Premières Nations et le développement d'une infrastructure dirigée par les Premières Nations. Le CGIPN gère les données recueillies dans le cadre d'enquêtes nationales, mène des recherches et des analyses sur l'évolution rapide du paysage des données, s'implique dans des activités d'engagement, de mobilisation, de traduction et de diffusion des connaissances, propose des formations, gère et fait progresser les principes de PCAP des Premières Nations, et coordonne la mise en œuvre de la stratégie nationale de gouvernance des données des Premières Nations.

Le CGIPN et ses partenaires régionaux suivent des protocoles, des politiques et des procédures définies, guidés par un cadre culturel holistique. En fin de compte, le CGIPN est un outil que les Premières Nations peuvent utiliser pour affirmer leur souveraineté sur leurs informations.

#### Ce que nous proposons

La personne retenue bénéficiera d'horaires de travail souples, de la possibilité de travailler en mode hybride ou à distance, d'une rémunération concurrentielle, d'un régime de retraite enregistré avec contribution de l'employeur, d'un régime d'avantages sociaux payé à 100 % par l'employeur, de programmes de mieux-être, de congés payés généreux, y compris des congés culturels, ainsi que de possibilités de perfectionnement professionnel et d'avancement de carrière, selon le cas.

### **À propos du poste**

Il s'agit d'un nouveau poste passionnant qui n'est pas lié à un poste vacant du CGIPN. Le directeur ou la directrice, Gestion de l'information et Technologies de l'information, dirigera la nouvelle direction GI-TI du Centre de gouvernance de l'information des Premières Nations (CGIPN). Ce poste assure le leadership stratégique et la vision de l'ensemble des fonctions de GI-TI au CGIPN, en veillant à ce que les pratiques technologiques et de gestion de l'information appuient le mandat et les responsabilités de gouvernance de l'organisation.

Relevant de la direction générale, le directeur ou la directrice joue un rôle essentiel dans l'avancement de la transformation numérique, tout en respectant et en défendant les valeurs des Premières Nations, la souveraineté des données et des approches culturellement ancrées en matière de gestion de l'information. La personne titulaire veille à ce que les systèmes d'information, la gouvernance des données et l'infrastructure technologique soient conçus et gérés de manière à soutenir les priorités du CGIPN, à améliorer la prestation des services et à renforcer la capacité organisationnelle.

Elle dirigera l'équipe GI-TI afin d'offrir un soutien interne aux programmes du CGIPN, notamment en appuyant la gestion de projets spéciaux, en participant à la planification organisationnelle, en préparant des notes d'information à l'intention du conseil d'administration et de la haute direction, selon les directives, et en assurant la liaison avec les directions et les équipes du CGIPN. Le poste comprend des responsabilités en matière de leadership, d'encadrement et de mentorat de l'équipe GI-TI. Il comprend également la gestion des relations avec des consultants externes et/ou des fournisseurs de services, en veillant à ce que les travaux réalisés soient conformes aux politiques et aux procédures du CGIPN, y compris en fournissant des conseils et un accompagnement au besoin.

En tant que membre de l'équipe de la haute direction, la personne titulaire travaille en collaboration afin de soutenir l'ensemble des directions et des équipes du CGIPN dans l'atteinte de leurs objectifs stratégiques, notamment la mise en œuvre réussie de la Stratégie nationale de gouvernance des données des Premières Nations.

### **Fonctions et responsabilités**

#### **A. Leadership stratégique et gouvernance des données des Premières Nations**

1. Élaborer, pour approbation par la direction générale, mettre en œuvre et diriger l'évaluation d'une stratégie globale de GI-TI alignée sur la vision, les priorités stratégiques et les engagements du CGIPN envers son réseau national de partenaires régionaux.
2. En collaboration avec l'équipe des finances, élaborer et gérer le budget annuel de GI-TI.
3. Élaborer des stratégies et des plans solides à court et à long terme afin d'assurer la mise en œuvre efficace des initiatives du CGIPN.
4. Diriger l'élaboration et la mise en œuvre d'un programme de GI-TI ancré dans la culture.
5. Promouvoir les principes de souveraineté des données des Premières Nations et veiller à ce que les données soient gouvernées, gérées, protégées et/ou administrées conformément aux attentes du CGIPN et aux cadres applicables, notamment les principes de PCAP.
6. Conseiller la direction générale et la haute direction sur la gouvernance numérique, l'utilisation éthique des données et les stratégies technologiques respectueuses des droits et des perspectives autochtones.
7. Mettre en place des cadres de gouvernance intégrant les savoirs traditionnels aux pratiques modernes de gestion de l'information.

## **B. Supervision des technologies et de la gestion de l'information**

1. Assurer la supervision de l'ensemble des systèmes GI-TI afin qu'ils soient sécuritaires, accessibles et adaptés aux besoins des programmes et services du CGIPN.
2. Veiller à ce que l'architecture de l'information et les systèmes de données reflètent les besoins culturels, opérationnels et de reddition de comptes propres au CGIPN et à son réseau national de partenaires.
3. Diriger l'élaboration de structures organisationnelles, de pratiques de gouvernance des données, de gestion documentaire et de partage des connaissances respectueuses des protocoles culturels.
4. Superviser l'élaboration d'un programme de gestion des documents, de ses politiques et procédures, et assurer la conformité aux exigences juridiques, au besoin.
5. Superviser la mise en œuvre de stratégies de cybersécurité afin de protéger les renseignements sensibles.

## **C. Gestion de portefeuille et relations**

1. Diriger un portefeuille d'initiatives de GI-TI en veillant à leur alignement avec les priorités stratégiques.
2. Veiller à l'utilisation de méthodologies appropriées de gestion de projets par l'équipe de GI-TI.
3. Intégrer des approches adaptées dans la planification, la gestion des risques et la mise en œuvre des projets.
4. Assurer des pratiques solides de gestion du changement afin de favoriser l'adhésion et de minimiser les perturbations.
5. Établir et maintenir des relations respectueuses et collaboratives avec le réseau national de partenaires régionaux des Premières Nations, les membres du conseil et les représentants gouvernementaux.
6. Collaborer avec les partenaires régionaux afin de comprendre leurs besoins et coélaborer des solutions.
7. Veiller à ce que les initiatives de GI-TI soient inclusives, accessibles et adaptées à divers contextes.
8. Soutenir le renforcement des capacités en favorisant la littératie numérique et l'accès à la technologie.

## **D. Transformation numérique et innovation**

1. Diriger des initiatives de transformation numérique améliorant la prestation des services.
2. Déterminer et mettre en œuvre des technologies facilitant l'accès aux programmes, services et informations.
3. Favoriser l'innovation en conciliant outils modernes et approches culturellement appropriées.
4. Promouvoir l'intégration des systèmes afin de réduire les silos et d'améliorer la prestation globale des services.

## **E. Gouvernance de l'information, risques et conformité**

1. Superviser l'élaboration de politiques et procédures assurant une gestion éthique, sécuritaire et appropriée de l'information.
2. Assurer la conformité aux lois, aux ententes de financement et aux politiques organisationnelles.
3. Mettre en place des cadres de mesure du rendement tenant compte de l'efficacité opérationnelle et des retombées.
4. Maintenir des mécanismes solides de contrôle interne et de reddition de comptes.
5. Superviser les contrôles de cybersécurité, incluant des évaluations continues des vulnérabilités et des risques.

## **Études et expérience**

1. Diplôme de deuxième cycle en technologies de l'information, en informatique, en gestion de l'information ou dans un domaine connexe; une maîtrise est un atout. Certifications en gouvernance de l'information, protection des renseignements personnels, gestion des données, gouvernance des TI, gestion du changement, gestion de projet ou architecture d'entreprise.

2. Minimum de sept années d'expérience professionnelle progressive liée à la planification stratégique, idéalement à un niveau de haute direction. Une combinaison équivalente de formation et d'expérience professionnelle peut être envisagée.
3. Expérience dans l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies de GI-TI.
4. Expérience et/ou connaissance du fonctionnement du gouvernement fédéral.
5. Une expérience vécue au sein des Premières Nations constitue un atout en matière d'embauche.

### **Renseignements sur le candidat**

Nous invitons tous les candidats qualifiés qui pensent que le poste leur convient à postuler en envoyant leur CV et une lettre de motivation expliquant pourquoi vous seriez un atout pour l'équipe du CGIPN à [recruitment@fnigc.ca](mailto:recruitment@fnigc.ca) avant le **4 mai 2026**, ou jusqu'à ce que le poste soit pourvu. Nous encourageons particulièrement les personnes ayant une expérience vécue au sein des Premières Nations à présenter leur candidature, et celles-ci sont fortement invitées à s'auto-identifier. Le CGIPN se réserve le droit d'exiger des documents ou des preuves à jour pour vérifier toute revendication de citoyenneté, d'appartenance ou d'ascendance des Premières Nations. S'il s'avère que les informations fournies sont trompeuses, inexactes ou incorrectes, le CGIPN se réserve le droit d'interrompre l'examen de votre candidature.

Le CGIPN s'engage à offrir un environnement de travail inclusif et accessible. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation à n'importe quelle étape du processus de recrutement, veuillez nous en informer. Nous confirmons en outre que le CGIPN n'utilise pas d'intelligence artificielle (IA) dans ses processus de sélection et de recrutement.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt; toutefois, seules les personnes sélectionnées pour un entretien seront contactées.

Pour en savoir plus sur les autres possibilités de carrière du CGIPN, veuillez consulter le site [www.fnigc.ca](http://www.fnigc.ca).