



OFFRE D'EMPLOI

AGENT DE DÉVELOPPEMENT DE PROGRAMMES

Concours interne et externe

Temps plein, mandat de deux ans

Mode hybride (bureau d'Ottawa ou d'Akwesasne) ou à distance au Canada

Date limite pour présenter une candidature : 26 octobre 2026 (ou jusqu'à ce que le poste soit pourvu)

Échelle salariale à l'embauche : 63 813 \$ à 79 740 \$

Échelle salariale : 63 813 \$ à 95 668 \$

(selon les qualifications et l'expérience)

À propos du CGIPN

Le Centre de gouvernance de l'information des Premières Nations (CGIPN) est un organisme national sans but lucratif des Premières Nations, indépendant, apolitique et technique, qui envisage un avenir où chaque Première Nation exerce sa souveraineté sur les données conformément à sa vision du monde distincte. De concert avec les Premières Nations, le CGIPN affirme la souveraineté des données et soutient le développement de la gouvernance et de la gestion de l'information à l'échelle communautaire grâce à des partenariats régionaux et nationaux, en respectant le consentement libre, préalable et éclairé, les relations de nation à nation ainsi que les coutumes distinctes des Nations.

Le CGIPN mène un vaste éventail de travaux. En collaboration avec ses partenaires régionaux, il soutient les communautés des Premières Nations en contribuant au renforcement des capacités en matière de gouvernance de l'information, de données et de statistiques aux échelles nationale, régionale et communautaire, notamment par la production d'information crédible et pertinente sur les Premières Nations et par le développement d'infrastructures dirigées par les Premières Nations. Le CGIPN assure l'intendance des données recueillies au moyen d'enquêtes nationales, mène des recherches et des analyses sur le paysage des données en évolution rapide, réalise des activités de mobilisation, d'application et de diffusion des connaissances, offre des activités d'éducation et de formation, assure l'intendance et l'avancement des principes de PCAP® des Premières Nations et coordonne la mise en œuvre de la Stratégie de gouvernance des données des Premières Nations.

Il importe de souligner que le CGIPN et ses partenaires régionaux suivent des protocoles, des politiques et des procédures établis qui s'appuient sur un cadre culturel holistique. En définitive, le CGIPN est un outil dont les Premières Nations peuvent se servir pour affirmer leur souveraineté sur leur information.

Ce que nous offrons

La personne retenue bénéficiera d'un horaire de travail flexible, de la possibilité de travailler en mode hybride ou à distance, d'une rémunération concurrentielle, d'un régime de retraite enregistré avec

cotisations de contrepartie de l'employeur, d'avantages sociaux entièrement payés par l'employeur, de programmes de mieux-être des employés, de généreux congés payés, y compris des congés culturels, ainsi que de possibilités continues de perfectionnement professionnel et d'avancement de carrière, selon le cas.

À propos du poste

Il s'agit d'un nouveau poste stimulant qui n'est lié à aucun poste actuellement vacant au CGIPN.

Sommaire du poste

La Direction de l'éducation et de la formation du Centre de gouvernance de l'information des Premières Nations est responsable de la mise en œuvre d'initiatives visant à accroître les connaissances et les compétences liées aux principes de PCAP® des Premières Nations, à la gouvernance des données et à la souveraineté des données.

Relevant du directeur de l'éducation et de la formation, l'agent de développement de programmes appuiera l'élaboration, la mise à l'essai et la mise en œuvre d'une nouvelle initiative du CGIPN visant à aider les étudiants des Premières Nations à acquérir les connaissances, les compétences et l'expérience nécessaires pour devenir les futurs leaders en matière de données.

Conformément aux orientations et aux priorités stratégiques du CGIPN, l'agent de développement de programmes travaillera en collaboration avec les équipes internes, les partenaires des Premières Nations, les établissements d'enseignement, les détenteurs de savoirs et d'autres partenaires externes afin de codévelopper un programme de grande qualité, pertinent sur le plan culturel et durable.

Le titulaire du poste appuiera toutes les étapes du développement du programme, notamment la recherche, la conception du programme, la mobilisation des partenaires, la planification du projet pilote, la mise en œuvre et l'évaluation. L'agent de développement de programmes travaillera en étroite collaboration avec l'agent principal de l'éducation et offrira un soutien continu au directeur relativement aux priorités connexes.

Fonctions et responsabilités

A. Développement et conception du programme

1. Travaille avec le directeur à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un plan exhaustif de développement du programme qui décrit les étapes de planification, de mise à l'essai et de mise en œuvre.
2. Appuie l'élaboration du cadre et du cycle du programme, des objectifs, des critères d'admissibilité et du processus de demande, du modèle de partenariat, du cadre d'évaluation, des exigences en matière de formation et de programme d'études, du budget et de l'établissement des coûts ainsi que de l'approche de mise en œuvre.
3. Collabore avec les autres directions et équipes du CGIPN afin d'élaborer des cadres de programme, des plans de travail, des processus et des outils qui favorisent le développement et la mise en œuvre réussis du programme.
4. Effectue des recherches et recueille de l'information afin de cerner les pratiques, les ressources, les possibilités et les tendances émergentes pertinentes pouvant éclairer la conception et la prestation du programme.
5. Favorise une mobilisation significative des étudiants, des détenteurs de savoirs, des établissements d'enseignement et d'autres parties prenantes afin d'éclairer le codéveloppement du programme.
6. Prépare des documents d'information, des présentations, des documents de référence et des mises à jour écrites sur le développement du programme et le processus connexe.
7. Fournit des mises à jour régulières et contribue à la production de rapports internes et externes sur le développement du programme, les jalons, les risques et les livrables.
8. Offre un soutien au directeur dans les secteurs prioritaires, selon ses disponibilités et les besoins.

B. Mise à l'essai, mise en œuvre et évaluation du programme

1. Appuie la conception et la mise en œuvre de programmes pilotes et veille à intégrer les activités pilotes aux structures, aux politiques et aux processus organisationnels du CGIPN.

2. Assure la coordination avec les équipes internes, les partenaires externes et les partenaires communautaires afin de favoriser la réussite des activités pilotes.
 3. Compile l'information, les commentaires et les orientations provenant des sources pertinentes et des partenaires externes afin d'évaluer et d'améliorer les différents volets du programme.
- C. Contribution à la Direction de l'éducation et de la formation et au CGIPN
1. Contribue à l'élaboration et à la mise en œuvre du plan stratégique, des plans de travail et des priorités de la Direction de l'éducation et de la formation.
 2. Prépare des rapports d'étape, des documents d'information, des mises à jour budgétaires et d'autres documents liés aux plans de travail et aux initiatives qui lui sont confiés.
 3. Planifie, gère et met en œuvre le Programme de bourses d'études du CGIPN, les initiatives de partenariat en éducation et les relations avec les établissements d'enseignement postsecondaire et les établissements d'enseignement des Premières Nations.
 4. Établit et entretient des réseaux professionnels avec des détenteurs de savoirs et des ressources institutionnelles des secteurs gouvernemental, de l'éducation et autres afin de favoriser l'avancement et le développement de PCAP®.
 5. Participe à des réunions, à des groupes de travail, à des comités, à des conférences et à des activités de réseautage qui sont pertinents pour le programme et les priorités stratégiques du CGIPN.

Expérience et formation

1. Au moins trois ans d'expérience en conception et en développement de programmes ou de politiques, en gestion de projets ou dans un domaine connexe.
2. Diplôme d'études postsecondaires dans un domaine connexe. Une combinaison équivalente d'études et d'expérience professionnelle pertinente sera prise en considération.
3. Expérience récente de l'élaboration et de la prestation de programmes ciblés, de préférence dans les domaines de la gouvernance et de la souveraineté des données ou dans les secteurs sans but lucratif ou universitaire.
4. Connaissance ou expérience de l'administration de programmes de bourses ou de récompenses destinés aux étudiants.
5. Connaissance des programmes structurés d'apprentissage expérientiel.
6. Capacité démontrée à créer avec succès des programmes attrayants et adaptés à un vaste éventail de publics.
7. Expérience de travail auprès des Premières Nations et d'organismes sans but lucratif.

Renseignements sur la candidature

Nous invitons toutes les personnes qualifiées qui estiment posséder le profil recherché à présenter leur candidature en faisant parvenir leur curriculum vitae et une lettre de présentation expliquant pourquoi elles constitueraient un excellent ajout à l'équipe du CGIPN à recruitment@fnigc.ca d'ici le 26 octobre 2026, ou jusqu'à ce que le poste soit pourvu. Nous encourageons tout particulièrement les personnes ayant une expérience vécue des Premières Nations à présenter leur candidature et les invitons fortement à s'auto-identifier. Le CGIPN se réserve le droit de demander des documents ou des preuves à jour afin de vérifier toute déclaration de citoyenneté, d'appartenance ou d'ascendance d'une Première Nation. S'il est déterminé que des renseignements fournis sur les antécédents sont trompeurs, inexacts ou erronés, le CGIPN se réserve le droit de mettre fin à l'examen de la candidature.

Le CGIPN s'engage à offrir un milieu de travail inclusif et accessible. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation à une étape quelconque du processus de recrutement, veuillez nous en informer. Nous confirmons également que le CGIPN n'utilise aucune forme d'intelligence artificielle (IA) dans ses processus de présélection, de recrutement ou de sélection.

Nous remercions toutes les personnes qui présentent leur candidature de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.

Pour en savoir plus sur les autres possibilités de carrière au CGIPN, veuillez consulter le www.fnigc.ca.