

DESCRIPTION DE POSTE

Titre du poste :	Coordonnateur, coordonnatrice de la recherche et de l'évaluation
Lieu de travail :	Halifax (N.-É.) de préférence (possibilité d'envisager d'autres endroits au Canada atlantique)
Type de poste :	Contractuel à temps plein (35 heures/semaine)
Durée :	Du 1 ^{er} septembre 2020 au 28 février 2021 (6 mois, avec possibilité d'extension)

L'[Association des agences au service des immigrants de la région atlantique \(ARAISA\)](#) est un organisme-cadre sans but lucratif qui fait office de voix collective et de forum pour ses membres, qui se consacrent à l'établissement et à l'intégration des immigrants et des réfugiés dans la région de l'Atlantique. ARAISA s'efforce d'accroître l'efficacité de ses membres par ses initiatives de soutien au secteur et ses contributions aux forums régionaux et nationaux.

ARAISA fournit des occasions de développement professionnel et de réseautage, facilite l'échange d'information et de ressources, dirige des groupes de travail sectoriels, organise des réunions avec des acteurs clés et représente ses membres par ses liens avec des organismes nationaux, dans le but d'exercer une influence positive sur les politiques et les pratiques d'établissement et d'intégration.

Relevant de la directrice générale, **le coordonnateur ou la coordonnatrice de la recherche et de l'évaluation** participe à la collecte de données et à la mobilisation des connaissances afin de contribuer à appuyer et à représenter le secteur, et collabore étroitement avec l'équipe d'ARAISA pour déterminer les principaux domaines de recherche et en établir l'ordre de priorité. Le ou la titulaire doit également créer un cadre d'évaluation pour l'organisme afin de faciliter l'évaluation des résultats stratégiques. Il ou elle aide aussi les organismes membres à développer des capacités en recherche et en évaluation.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

- Créer un cadre d'évaluation, de suivi et d'établissement de rapports conforme aux exigences des bailleurs de fonds et au plan stratégique quinquennal d'ARAISA.
- Élaborer, obtenir ou adapter des outils et des ressources normalisés pour faciliter la collecte et la gestion efficaces et cohérentes de données ainsi que la production de rapports.
- Aider les organismes membres et leur personnel à développer des capacités en évaluation, notamment participer à l'élaboration et à la prestation d'activités de formation.
- Participer à l'élaboration et à l'analyse d'enquêtes sectorielles.
- Créer des outils de diffusion de l'information afin que les membres aient connaissance de la recherche pertinente, la comprennent et s'en servent pour mieux appuyer les nouveaux arrivants.
- Se concerter avec la coordonnatrice aux communications d'ARAISA afin de fournir au secteur de l'établissement des recherches récentes et des données fiables, dans des formats accessibles et conviviaux.
- Aider à la mise en œuvre du savoir contenu dans d'autres recherches pertinentes, en mettant l'accent sur les pratiques prometteuses.

- Veiller à élargir les relations avec des universitaires faisant de la recherche sur l'établissement et l'intégration qui correspond aux intérêts et aux besoins des membres.
- Travailler en collaboration pour faire progresser la recherche et les initiatives stratégiques qui renforcent les capacités du secteur de l'établissement et de l'intégration de la région de l'Atlantique.
- Recueillir des données, les analyser et en interpréter les résultats.
- Contribuer à et développer des rapports et des argumentaires afin d'exprimer le point de vue de la région et aider à documenter l'élaboration de politiques.
- Trouver des fournisseurs externes, des consultants et d'autres prestataires, au besoin, et travailler avec eux.
- Rendre compte de l'efficacité et des répercussions des initiatives de l'organisme s'agissant de ses secteurs de responsabilité.
- Respecter les budgets établis.

Autres responsabilités du coordonnateur ou de la coordonnatrice de la recherche et de l'évaluation :

- Appuyer les programmes et les activités d'ARAISA, au besoin.
- Représenter ARAISA à des activités ou à des réunions externes, au besoin.
- Exercer d'autres fonctions ou travailler à d'autres projets, à la demande de la directrice générale.

QUALITÉS ET COMPÉTENCES EXIGÉES

- Grade universitaire (maîtrise de préférence) dans un domaine pertinent, ou une combinaison d'études et d'expérience.
- Deux ans d'expérience, au minimum, à des projets de recherche et à des mesures de contrôle et d'évaluation pour divers acteurs.
- Le titre d'évaluateur agréé est un atout.
- Compétences en recherche, en analyse de données et en évaluation.
- Connaissance éprouvée des processus d'évaluation, notamment de la théorie du changement, des modèles logiques, des cadres de mesure du rendement et des approches participatives.
- Compréhension du secteur de l'établissement et de l'intégration, surtout dans le contexte du Canada atlantique.
- Niveau avancé de compétences en informatique (suite MS Office) et connaissance des logiciels de recherche et des programmes d'analyse.
- Solides compétences en organisation, en pensée critique et en résolution de problèmes.
- Excellentes aptitudes en communication orale et écrite (Bilingue anglais / français un atout)
- Excellentes habiletés interpersonnelles et solides techniques de présentation, professionnalisme, exactitude et minutie.
- Sens de l'initiative manifeste et capacité de travailler en autonomie et en collaboration avec une petite équipe impliquée.
- L'expérience du travail dans le secteur à but non lucratif et/ou dans le secteur de l'établissement des immigrants et des réfugiés, ou en collaboration avec ces secteurs, constitue un atout.

PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Pour poser votre candidature, envoyez votre lettre de présentation et votre curriculum vitae, en anglais ou en français, en un document, à Carolyn Whiteway, à cwhiteway@araisa.ca, et indiquez comme objet « Coordonnateur, coordonnatrice de la recherche et de l'évaluation ». Veuillez vous assurer de démontrer comment vous répondez aux qualités et compétences ci-dessus.

Nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue. Elles devront présenter un texte écrit de 500 mots maximum, ainsi que les noms et les coordonnées de trois références. D'autres qualifications pourraient être évaluées au cours du processus de sélection.

DATE LIMITE DE RÉCEPTION DES DEMANDES

Le jeudi 6 août, à 17 h (HAA)

Étant un organisme qui cherche à faire respecter l'équité, ARAISA encourage les candidatures de personnes venant de toutes les communautés du Canada dans leur diversité, notamment celles des intersections identitaires complexes touchant les déficiences, l'âge, la classe sociale, le sexe, la race et l'orientation sexuelle.