

Avec son mandat audacieux et sa vision stratégique, la Fondation canadienne pour l'innovation (FCI) donne aux chercheurs et chercheuses les moyens d'être des leaders mondiaux dans leur domaine et de répondre aux grands enjeux de société. La FCI contribue au financement d'outils, d'équipements et de laboratoires à la fine pointe de la technologie. Cette infrastructure est nécessaire à la recherche fondamentale et permet de relever des missions de recherche qui transcendent les disciplines et mobilisent tous les secteurs. Les infrastructures de recherche financées par la FCI favorisent la mobilisation des connaissances, stimulent l'innovation et la commercialisation et offrent un milieu exceptionnel pour assurer la formation de la nouvelle génération.

## POSSIBILITÉ D'EMPLOIS

# CHARGÉ OU CHARGÉE DE PROGRAMMES

À titre de membre de l'équipe des programmes, le ou la titulaire donne des conseils sur les politiques de la FCI et la conception de ses programmes. Elle ou il examine les demandes de financement des infrastructures de recherche et des coûts d'exploitation et gère les suivis requis après la signature des ententes de financement, y compris la négociation des budgets finaux et des modifications aux ententes.

Les chargés de programmes peuvent être affectés à diverses équipes en alternance au sein de l'équipe des programmes. Elles ou ils relèvent de leur directeur associé et supervisent les agents de programmes de leur équipe.

### Tâches principales

- Jouer un rôle inter fonctionnel et de premier plan dans l'élaboration, le développement et la mise en œuvre des programmes et politiques de la FCI et dans l'amélioration constante des mécanismes de demande, d'évaluation et de suivi;
- Diriger les processus d'élaboration, de soumission et d'évaluation ayant trait aux fonds qui sont attribués à son équipe. Veiller à l'intégrité du processus d'évaluation du mérite, qui comprend :
  - Le recrutement d'experts et expertes scientifiques et de membres de comités d'évaluation pour chaque étape du processus;
  - La supervision de l'examen administratif des propositions;
  - Le rôle de secrétaire des comités d'évaluation, selon les besoins;
  - L'analyse des propositions et des évaluations des experts et expertes afin de porter les points essentiels à l'attention des membres des comités;
  - Des conseils sur les politiques et les pratiques de la FCI pour les personnes qui président et qui sont membres des comités;
  - La production de rapports d'évaluation détaillés;
- Fournir de l'information sur les nouvelles politiques et l'élaboration des programmes de la FCI :
  - En menant des activités de rayonnement;
  - En faisant la promotion du mandat, des programmes et des politiques de la FCI;
  - En prenant connaissance des préoccupations, des besoins et des défis des parties prenantes;
- Agir en tant que signataire autorisé des ententes de financement et des modifications;
- Assurer la supervision de l'avancement des projets après leur financement, y compris la négociation du budget, en optant pour une approche axée sur les risques;

- Superviser, gérer le rendement et le perfectionnement professionnel des agents et agentes de programmes sous sa responsabilité;
- Assumer la responsabilité de projets internes :
  - En organisant des ateliers;
  - En se familiarisant avec certains secteurs de recherche particuliers pour en comprendre les besoins et la méthodologie à suivre pour y mener de la recherche de pointe;
  - En supervisant le travail de personnes à contrat et la livraison opportune des livrables;
  - En établissant les liens professionnels requis avec les autres unités de la FCI;
- Représenter la FCI au sein de comités formés des agences de financement de la recherche, auprès d'associations universitaires et dans le cadre d'événements publics;
- Coordonner et entretenir les relations avec différents établissements admissibles au financement de la FCI;
- Exercer la liaison entre un ou plusieurs programmes provinciaux de financement de contrepartie et la FCI pour assurer une harmonisation efficace entre tous ces programmes;
- Participer à d'autres projets, selon les besoins.

### **Aptitudes**

- Diriger des initiatives d'une manière engageante, inspirante et collaborative;
- Accepter le changement et responsabiliser ses collègues dans un esprit d'amélioration;
- Favoriser la consultation et l'analyse et utiliser un jugement éclairé dans la prise de décisions;
- Travailler de manière indépendante;
- Superviser efficacement le personnel;
- Travailler sous pression pour effectuer un volume de travail élevé pendant de courtes périodes;
- Lire et comprendre des propositions techniques et scientifiques et comprendre les outils et les installations utilisés pour mener des travaux de recherche;
- Travailler avec des bases de données, les moyens de communications électroniques, les feuilles de calcul et les logiciels de traitement de texte, notamment Microsoft Word, Excel et PowerPoint.

### **Compétences et connaissances**

- Excellentes habiletés relationnelles (bon jugement, discrétion et professionnalisme, notamment);
- Solides capacités organisationnelles et de gestion du temps;
- Connaissance approfondie de la communauté de recherche canadienne;
- Solides compétences en communication orale et écrite dans les deux langues officielles.

### **Exigences**

- Détenir un diplôme universitaire, de préférence de deuxième ou de troisième cycle;
- Avoir plus de trois ans d'expérience dans l'administration de subventions ainsi que dans la conception et la gestion de programmes;
- Avoir de l'expérience en supervision et en suivi du financement concernant des projets de recherche d'envergure ou des contributions à des projets d'infrastructure;
- Pouvoir effectuer des déplacements occasionnels et travailler selon des horaires irréguliers;

### **Rémunération**

L'échelle salariale pour ce poste commence à 106 100 \$ par an. La FCI offre une rémunération concurrentielle qui comprend des avantages sociaux et la participation au régime de retraite de la Financière Sun Life, quatre semaines de congés payés ainsi que des jours personnels et l'accès au Fonds de bien-être qui couvre des articles de santé et de bien-être pour vous et votre famille !

Chargé ou chargée de programmes

**Il s'agit d'un poste à temps plein dans un environnement de travail hybride, nécessitant un minimum de deux jours par semaine dans les bureaux de la FCI, situés au centre-ville d'Ottawa.**

Veuillez signifier votre intérêt en envoyant un curriculum vitae et une lettre de présentation au plus tard à la fin de la journée du **5 janvier 2025**:

Éric Desjardins  
Directeur des ressources humaines  
Fondation canadienne pour l'innovation  
55, rue Metcalfe, pièce 1100  
Ottawa (Ontario) K1P 6L5  
Courriel : [hr@innovation.ca](mailto:hr@innovation.ca)

**Les résultats de ce concours pourraient servir à doter des postes permanents ou temporaires semblables pour une période de douze mois après l'achèvement de la dotation.**

Nous remercions toutes les personnes qui soumettront une candidature. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec celles que nous inviterons à une entrevue.

La Fondation canadienne pour l'innovation souscrit aux principes en matière de langues officielles et respecte la *Politique d'accessibilité pour les services à la clientèle* de l'Ontario. Elle tente de répondre aux besoins fonctionnels de chacun et chacune, conformément au *Code des droits de la personne de l'Ontario* et à la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*. Merci de nous faire savoir si vous avez besoin de mesures d'adaptation pour participer au processus d'embauche.

Nous souscrivons aux principes d'équité, de diversité et d'inclusion. Dans l'ensemble de nos activités, nous reconnaissons qu'un large éventail de perspectives, de compétences et d'expériences contribue à rehausser le niveau d'excellence en recherche.

Avec tout le respect dû au peuple algonquin anichinabé, nous, à la Fondation canadienne pour l'innovation, reconnaissons que notre siège social est situé sur son territoire traditionnel non cédé.

Pour en savoir plus sur la FCI, visitez [Innovation.ca](http://Innovation.ca) ou notre [page carrières](#).