



## **Description de poste – Analyste principal(e) des politiques et de la recherche**

### **Objet :**

L'analyste principal(e) des politiques et de la recherche est responsable de la recherche et de l'analyse des tendances dans une variété de domaines qui touchent le SNEI, prépare des rapports sur des sujets donnés et élabore des politiques de gouvernance et des politiques opérationnelles.

### **Relève de :**

La directrice générale

### **Responsabilités générales :**

- Rechercher, rédiger et mettre à jour des politiques en matière de gouvernance de façon à contribuer à la bonne gouvernance de l'organisation.
- Rechercher, rédiger et mettre en jour des politiques opérationnelles pour assurer une administration et une gestion efficaces de l'organisation.
- Rechercher, rédiger et mettre en jour des politiques d'évaluation pour assurer un processus d'évaluation efficace qui respecte les normes les plus élevées.
- Contribuer à l'élaboration et au suivi de mesures du rendement clés pour aider la directrice générale à évaluer le rendement de l'organisation, y compris le rendement de fournisseurs clés.
- Analyser les tendances et des sources de données primaires et secondaires et préparer des rapports sur un large éventail de sujets pour soutenir la planification opérationnelle et stratégique.
- Établir et maintenir de solides partenariats avec des parties prenantes clés pour faire avancer les objectifs stratégiques du SNEI.
- Recenser et évaluer les besoins et évaluer les programmes en appliquant une variété de méthodologies.
- Effectuer ou embaucher des fournisseurs externes pour effectuer des analyses de l'environnement afin de déterminer les tendances qui touchent le SNEI, y compris les politiques et les tendances en immigration, les politiques et les tendances en ressources humaines en santé et les tendances dans la profession infirmière, dont la migration des infirmières et infirmiers.
- Soutenir les comités, les groupes de travail, les groupes d'étude et les comités du conseil d'administration.
- Préparer des rapports d'activité annuels.
- Réaliser des projets spéciaux et superviser les fournisseurs.
- Assurer la liaison avec un large éventail de groupes et d'organisations.
- Représenter le SNEI auprès de groupes de parties prenantes.

## Qualités requises

- Diplôme d'études supérieures en sciences sociales, en administration publique, en administration infirmière ou dans une discipline connexe.
- Excellentes compétences en recherche qualitative et quantitative.
- Excellente capacité d'analyse et de résolution de problèmes.
- Excellente aptitude à la communication verbale et écrite, y compris la capacité de donner des présentations bien conçues.
- Capacité avérée de synthétiser de l'information provenant d'une variété de sources.
- Excellentes compétences en élaboration de politiques de gouvernance et de politiques opérationnelles.
- Excellentes compétences en gestion de projet.
- Capacité de s'autogérer et forte motivation.
- Capacité d'établir des priorités et de structurer le travail à faire.
- Excellentes compétences en gestion du temps, y compris la capacité de respecter des délais stricts.
- Capacité avérée de travailler de façon autonome dans un environnement virtuel.
- Esprit d'équipe avec une forte expérience de la direction d'équipes et du travail en équipe.
- Expérience dans l'établissement et la gestion de relations avec des parties prenantes clés.
- La capacité de communiquer dans les deux langues officielles est considérée comme un atout.

## Connaissances

- Solides antécédents dans au moins un des domaines suivants : planification des ressources humaines en santé, politiques d'immigration, autoréglementation professionnelle, évaluation de diplômes.
- Connaissance de la profession infirmière au Canada et à l'échelle internationale.
- Connaissance du vécu des immigrants.
- Connaissance approfondie des méthodologies de recherche en sciences sociales, y compris les méthodes de recherche par sondages, l'analyse de sources secondaires et les groupes de réflexion.
- Grande compétence dans l'utilisation de divers logiciels, y compris Word, PowerPoint, Excel et autres programmes de recherche.

## Conditions d'emploi

- Vous devez avoir légalement le droit de travailler au Canada.
- Vous devez accepter et être en mesure de faire des heures supplémentaires, y compris en soirée et la fin de semaine, au besoin.
- Vous devez être en mesure de voyager.
- Vous devez avoir un bureau à domicile et pouvoir travailler dans un environnement de travail virtuel.