

Représentant ou représentante humanitaire au Canada

Impact du poste

Le représentant ou la représentante humanitaire de MSF Canada mène les activités de diplomatie médico-humanitaire à l'appui de la mission sociale de MSF, en agissant en tant que principal point de contact de MSF pour le gouvernement canadien et les organisations de la société civile au Canada, et en dirigeant l'équipe de MSF Canada qui s'occupe du plaidoyer humanitaire et médical, du financement institutionnel et de notre approche globale à l'égard de l'engagement du gouvernement au Canada.

La personne à ce poste dirige l'élaboration et la mise en œuvre de stratégies qui témoignent des activités de MSF sur le terrain et des besoins humanitaires, sensibilisent aux obstacles qui empêchent une prise en charge adéquate de populations en détresse spécifiques et garantissent le financement de nos programmes par le gouvernement canadien, tout en encourageant d'autres acteurs – y compris les gouvernements – à assumer leurs responsabilités envers les personnes touchées par des guerres, des catastrophes naturelles, des épidémies, des déplacements forcés et l'exclusion de l'accès aux soins de santé.

La personne à ce poste entretient un réseau de contacts influents pouvant fournir des informations précieuses sur les contextes et thèmes qui sont pertinents pour nos programmes médico-humanitaires, en plus de gérer et de conseiller la haute direction de MSF au Canada et à l'étranger sur les relations avec le gouvernement canadien et les organisations de la société civile. Elle protège également la nature unique de la réputation institutionnelle de MSF et veille à ce que les engagements externes présentent une valeur pour MSF, en participant à l'engagement politique et en entretenant des relations institutionnelles et de financement pertinentes à la mission sociale de MSF tout en évitant les cas d'instrumentalisation.

Principales responsabilités

Diplomatie humanitaire, plaidoyer et représentation de MSF au Canada

- Bâtir et nourrir des relations avec un réseau de personnes ayant une valeur pour les opérations de MSF et le leadership de MSF Canada, notamment au sein du gouvernement du Canada, de la société civile, du secteur privé, du milieu universitaire et d'autres domaines d'influence au besoin, pour expliquer la position de MSF sur les questions humanitaires et faciliter les opérations de MSF par le plaidoyer, les négociations et l'obtention de financement institutionnel.
- Fournir une orientation stratégique en matière de recherche et d'analyse pour aider à résoudre les problèmes opérationnels et les enjeux humanitaires thématiques qui préoccupent MSF (c.-à-d., problèmes spécifiques dans les pays d'opération, réponse aux épidémies, accès aux médicaments, lutte contre le terrorisme, etc.), en intégrant les contributions déléguées à l'équipe des affaires humanitaires et en partageant les analyses et les informations avec les opérations de MSF et la Campagne d'accès de MSF de sorte à tirer le meilleur parti des objectifs de plaidoyer de MSF au Canada.

- Soutenir la directrice générale et la directrice générale adjointe dans la gestion des risques en lien avec les affaires humanitaires ou les relations gouvernementales (c.-à-d., en réponse à des incidents critiques ou à des problèmes juridiques/réglementaires impliquant le gouvernement fédéral).
- Représenter MSF en agissant en tant que porte-parole externe auprès des médias nationaux et en participant à des tables rondes, débats et prises de parole publique au niveau international au besoin, et gérer la délégation de ces tâches au sein de l'équipe lorsque cela est nécessaire.

Questions humanitaires - Gestion et représentation

- Élaborer, coordonner et mettre en œuvre des stratégies de plaidoyer, de représentation, de financement institutionnel et de politiques pour MSF, en travaillant en étroite collaboration avec d'autres départements afin d'assurer que les actions de plaidoyer sont cohérentes entre les départements et façonnent les relations de MSF avec les parties prenantes externes, tout en maintenant notre indépendance.
- Faire preuve d'un fort leadership au quotidien dans la gestion des enjeux humanitaires, en faisant le rapprochement entre les départements pour favoriser l'échange des compétences, des tactiques et des idées et en appliquant une politique de porte ouverte pour tout le personnel à la recherche de conseils sur les affaires humanitaires.
- Déterminer les priorités et actions à mettre de l'avant au Canada en étroite coordination avec l'équipe de représentation humanitaire, les opérations de MSF, l'équipe de la Campagne d'accès de MSF et la direction de MSF Canada, et diriger la mise en œuvre de stratégies permettant à l'équipe des affaires humanitaires et du financement institutionnel de déployer des actions de plaidoyer capables d'engendrer des changements significatifs.
- Diriger la planification et la mise en œuvre de campagnes intégrées (entre les communications, les affaires humanitaires et la collecte de fonds) en tant que membre de la structure de direction des campagnes intégrées et en veillant à l'alignement et à la cohérence des messages et du plaidoyer entre les départements.
- Assumer le rôle de copropriétaire d'une priorité stratégique dans le plan stratégique de MSF Canada et gérer le cycle de contrôle (plan annuel, rapports de mi-année et de fin d'année) en fonction des objectifs des affaires humanitaires et du financement institutionnel public.
- Jouer un rôle essentiel au sein de l'équipe de direction de MSF Canada, en fournissant des conseils et des orientations stratégiques sur les politiques et les enjeux humanitaires à l'échelle de l'organisation, par exemple à la directrice générale, à la directrice générale adjointe, aux directeurs et directrices de département et aux gestionnaires de personnel.

Leadership et gestion du personnel et des processus pour l'équipe des affaires humanitaires et du financement institutionnel de MSF Canada

- Promouvoir et diriger la vision de MSF Canada, qui est *d'être un moteur essentiel à la mission sociale de MSF et un catalyseur pour la transformation du mouvement*, et ainsi maintenir un lien étroit avec la mission sociale de MSF et la réalité du terrain et renforcer ce lien avec l'ensemble du personnel.
- Assurer la gestion directe des membres de l'équipe des affaires humanitaires et du financement institutionnel, y compris les personnes suivantes : chargée de la gestion des subventions, chargé des affaires humanitaires, chargé de la politique médicale et de la défense des droits, et conseillère en plaidoyer et stratégie.
- Endosser la responsabilité pour l'examen et la révision de la structure de l'équipe des affaires humanitaires afin d'en assurer le fonctionnement optimal et la pérennité.
- Superviser et diriger l'analyse approfondie des contextes, thèmes et enjeux assignés aux chargés des affaires humanitaires et de la politique médicale et du plaidoyer, en assurant la cohérence et le caractère stratégique

de la diplomatie humanitaire de MSF en coordination avec les opérations de MSF, la Campagne d'accès/d'accès aux produits de soins de santé, et la haute direction de MSF Canada.

- Superviser et diriger la relation de financement institutionnel avec Affaires mondiales Canada, qui est gérée par la chargée de la gestion des subventions, notamment en veillant à l'atteinte des objectifs de financement et au maintien des principes d'indépendance et d'impartialité de MSF dans toutes les interactions.
- Promouvoir un environnement de travail positif au sein de l'équipe des affaires humanitaires et du financement institutionnel d'une manière qui encourage l'engagement envers la vision et les valeurs de MSF Canada
- Jouer un rôle clé dans la réalisation des éléments du plan stratégique qui concernent les affaires humanitaires, entre autres la gestion du cycle de contrôle (plan annuel, rapports de mi-année et de fin d'année) et autres processus de reddition de compte.

Surveillance stratégique et gestion du personnel

- En collaboration avec le bureau de la direction générale et les plateformes et partenaires internationaux (équipe de représentation humanitaire au bureau international, Campagne d'accès, opérations de MSF), définir les buts, objectifs et indicateurs, y compris l'élaboration des objectifs des affaires humanitaires dans le plan stratégique et les plans annuels, et l'établissement de stratégies et du budget pour le travail de MSF Canada en matière d'affaires humanitaires et de financement institutionnel public au Canada
- Superviser la mise en œuvre du plan stratégique et du plan annuel, ainsi que du suivi des revenus et dépenses du programme (selon le plan annuel) et proposer des mesures pour rajuster le tir si nécessaire afin d'atteindre les objectifs
- Superviser l'embauche et le perfectionnement des membres de l'équipe de manière à atteindre les objectifs fixés et à établir la confiance, le respect, la reconnaissance et la responsabilité mutuelle dans un environnement collaboratif et très performant
- Veiller à l'utilisation responsable des ressources; endosser la responsabilité pour le budget, les contrats et les fournisseurs, recommander de nouvelles stratégies ou élaborer des propositions en prévision des besoins futurs.
- Diriger en donnant l'exemple, inspirer et motiver les autres, et favoriser un environnement de travail fondé sur nos valeurs fondamentales d'humanité, d'intégrité et de résultats.

Compétences fondamentales

- Adhésion aux principes de MSF (niveau de compétence 4)
- Sensibilisation interculturelle (niveau de compétence 4)
- Capacité à négocier (niveau de compétence 4)
- Travail d'équipe et collaboration (niveau de compétence 3)
- Réseautage et établissement de relations (niveau de compétence 4)
- Pensée analytique (niveau de compétence 4)
- Gestion des personnes (niveau de compétence 4)
- Leadership stratégique (niveau de compétence 4)

Reportez-vous à cette grille pour plus d'informations : <http://career.msf.be/transversal-competencies-dictionary>

Connaissances et expériences

- Expérience démontrée dans le secteur humanitaire à un niveau supérieur, de préférence avec une expertise en affaires internationales, en santé publique ou des enjeux ayant un impact sur les activités humanitaires, ou encore dans un rôle de professionnel ou professionnelle de la santé

- Capacité à orienter les communications et les actions de plaider en lien avec l'assistance humanitaire, et avec une certaine expérience en santé publique, en pratique clinique ou en protection de la santé
- Expérience de travail en politique nationale et internationale au Canada en lien avec le développement international, les affaires étrangères ou la santé au niveau fédéral
- Expérience de travail avec les processus gouvernementaux, y compris le suivi et la participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de politiques et de lois
- Excellentes compétences en communication stratégique et dans un rôle-conseil, de préférence dans un environnement de plaider public

Études, certifications et langues

- Excellente maîtrise de la langue anglaise
- Maîtrise professionnelle du français, de préférence - le bilinguisme est un atout important

Conditions de travail

- Les horaires de travail sont du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h, mais il pourrait être nécessaire de travailler les soirs et les week-ends à l'occasion.
- Bureau désigné dans un espace de travail partagé disponible
- Fonctions exigeant de passer de longues heures assis devant un écran d'ordinateur.
- Aptitude à interagir professionnellement avec des homologues dans divers contextes (p. ex., gouvernement, institutions universitaires, industrie pharmaceutique, ONG, etc.)
- Déplacements requis : au Canada (environ 5 % du temps), à l'étranger (environ 5 % du temps)
- Interaction avec les clients et clientes, les donateurs et donatrices et le grand public
- Niveaux élevés de stress et/ou de pression

Information sur le poste

Niveau du poste : Gestionnaire de personnes

Département : Bureau de la direction générale / Affaires humanitaires

Statut du poste : Permanent

Taux d'activité : 100 %, 37,5 heures par semaine

Lieu de travail : Ottawa

Salaire : Niveau 18, échelon 1 sur la grille salariale de MSF Canada, soit 112 176 \$ par année (non négociable)

Statut : Il faut être légalement autorisé-e à travailler au Canada; MSF Canada n'est pas en mesure de soutenir un processus de permis de travail pour tout-e candidat-e provenant de l'extérieur du Canada.

Avantages sociaux : un compte crédit santé, un compte crédit bien-être, une assurance collective (vie personnelle et personnes à charge, assurance en cas de décès ou de mutilation accidentels, assurance invalidité longue durée), le plan Tranquillité d'esprit (médicaments sur ordonnance, soins dentaires accidentels, soins hospitaliers, etc.), 5 % de cotisations à un REER (aucune cotisation équivalente requise), des vacances à partir de 4 semaines/an, des horaires de travail flexibles, un budget annuel de perfectionnement professionnel, le Programme d'aide aux employés et aux familles (PAEF), des ressources de l'unité interne de santé psychosociale, et une culture organisationnelle positive et novatrice fondée sur nos valeurs fondamentales d'humanité, l'intégrité et les résultats. *MSF Canada peut proposer des dispositifs de relocalisation couvrant les frais d'hébergement temporaire, une allocation alimentaire, les frais de déplacement ainsi que le transport des effets personnels, dans la limite d'un mois de salaire, selon le lieu de provenance de la personne recrutée.*

Information supplémentaire

Organisation humanitaire axée sur les gens, MSF Canada est fière d'offrir un milieu de travail diversifié, collaboratif et inclusif. Nous croyons fermement que cette approche valorise notre travail. Nous souscrivons aussi au principe de l'équité en matière d'emploi. L'organisation cherche à attirer et à embaucher les professionnelles et professionnels les plus compétents et à entretenir avec ces personnes des relations de travail fructueuses, productives et durables. Nous aimons collaborer avec des gens qui ont des motivations et des parcours diversifiés et qui démontrent une passion manifeste pour la mission sociale de MSF.

MSF Canada reconnaît l'existence de l'oppression et du racisme systémiques, et s'engage à maintenir et à intensifier ses efforts de lutte contre le racisme et l'oppression. Alors que MSF Canada continue de grandir et de travailler à l'élimination des obstacles dans ses bureaux ici au pays et dans les projets MSF à l'étranger, nous encourageons les individus ayant des expériences uniques d'oppression intersectionnelle sur la base de leurs marqueurs sociaux, tels que l'identité ethnoraciale, l'âge, l'identité de genre, l'éducation, le statut socioéconomique ou le lieu d'origine, à poser leur candidature. Nous encourageons les personnes noires, autochtones, de couleur, en situation de handicap ou s'identifiant à la communauté LGBTQIA2S+, ainsi que toute personne méritant l'équité, à postuler.

Conformément à l'engagement pris par MSF en décembre 2021 visant à réduire nos émissions de carbone de 50 % d'ici 2030 par rapport à notre niveau de référence de 2019, nous encourageons tout le monde à adopter et à intégrer des pratiques durables et respectueuses du climat. En examinant nos activités dans une optique climatique et sanitaire mondiale, nous pouvons diminuer notre impact opérationnel. En utilisant nos activités opérationnelles pour faire face aux changements climatiques et à la dégradation de l'environnement en misant sur l'atténuation et l'adaptation, nous réduirons notre dépendance aux combustibles fossiles, atténuerons notre empreinte écologique et aiderons à protéger la santé humaine. Il faut que nous tous, autant que nous sommes, à tous les niveaux et avec toutes nos compétences, mettions l'épaulé à la roue pour affronter la menace mondiale des changements climatiques.