



OFFRE D'EMPLOI

Analyste des politiques

No. 2025-POL-01
Interne/externe

<i>Qui sommes-nous ?</i>	Située dans le magnifique territoire Okanagan Syilx de la Première Nation de Westbank, l'Autorité financière des Premières Nations (AFPN) est une organisation nationale à but non lucratif appartenant aux Premières Nations et gérée par elles, qui soutient les communautés des Premières Nations de tout le pays depuis 2005. Notre objectif est d'aider les communautés membres des Premières Nations à réaliser leur avenir à leurs propres conditions en leur offrant le meilleur financement, les meilleures options d'investissement et les meilleures conditions pour assurer la prospérité et la réussite des générations actuelles et futures. Pour en savoir plus : www.fnfa.ca Notre organisation encourage le développement, l'apprentissage et la diversité et aime s'amuser. Nous sommes une petite équipe qui travaille fort pour nos membres, mais qui reconnaît l'importance de votre temps en dehors des heures de bureau. Notre organisation n'est jamais ennuyeuse - il y a toujours de nouveaux projets et initiatives pour soutenir les communautés des Premières Nations à travers le pays. Nous sommes passionnés par la prospérité et la réussite de nos nations membres.
<i>Résumé du poste :</i>	L'analyste des politiques joue un rôle essentiel dans le soutien de la vision de l'AFPN en fournissant des recherches, des analyses et des conseils politiques à la direction générale sur les questions ayant un impact sur l'AFPN, nos membres et les peuples autochtones au Canada. Le poste requiert des connaissances et une expérience approfondies en matière de recherche, d'analyse, de rédaction, de planification et d'élaboration de politiques. Il devra également posséder une connaissance approfondie des questions socio-économiques autochtones, des pratiques d'engagement des parties prenantes, de la préparation de documents d'information de qualité, de la rédaction de rapports, de la correspondance et de notes de breffage, ainsi que de l'analyse de questions législatives et réglementaires à l'intention de la haute direction, autant d'éléments qui contribuent à l'autodétermination des populations autochtones et à une gouvernance solide. Ce poste nécessite des déplacements occasionnels.
<i>Principales responsabilités professionnelles :</i>	1. Mener des recherches et des analyses approfondies sur les questions qui ont un impact sur l'AFPN, nos membres et les peuples autochtones du Canada. Cela peut inclure, mais sans s'y limiter, ce qui suit : ○ Droits et obligations découlant des traités ○ Autodétermination autochtone et pratiques de gouvernance efficaces ○ Les droits des peuples autochtones dans la législation et la politique ○ Conditions socio-économiques des populations autochtones ○ Impact des politiques gouvernementales sur les communautés et les organisations autochtones 2. Analyser les politiques publiques existantes et la législation pertinente et proposer des modifications pour relever les nouveaux défis, en veillant à ce qu'elles soient fondées sur des données probantes et réalisables. 3. Préparer et présenter des analyses de politiques publiques, des documents de travail, des documents d'information, des rapports, des articles, de la

- correspondance et des présentations pour des publics internes et externes.
4. Élaborer des recommandations politiques claires et concises, fondées sur une analyse rigoureuse, et présenter les résultats aux décideurs d'une manière convaincante pour la haute direction.
 5. Engage, consulte et établit des relations solides avec les détenteurs de droits, par exemple les membres de l'AFPN et les membres potentiels, ainsi qu'avec d'autres réseaux clés, par exemple les fonctionnaires fédéraux/provinciaux, d'autres organisations externes, les fonctionnaires locaux et d'autres groupes d'intérêt, afin de recueillir des informations, de dégager un consensus et de promouvoir des initiatives politiques.
 6. Partager des informations concernant les positions publiques des gouvernements des Premières Nations avec les gouvernements fédéral et provinciaux et d'autres représentants d'agences externes dans le cadre d'exercices d'élaboration de politiques, selon les instructions.
 7. Participe et contribue aux consultations politiques pertinentes et aux processus d'engagement et de discussion selon les instructions.
 8. Se tient au courant des recherches actuelles et des meilleures pratiques en matière de politique autochtone et de réconciliation.
 9. Fournir des informations et de l'aide en réponse aux demandes de renseignements en temps opportun et de manière professionnelle.
 10. Contribuer à la planification et à l'organisation d'événements annuels et d'autres événements liés au financement.
 11. Fournir des rapports réguliers sur l'état d'avancement des travaux et alerter le superviseur en cas de problèmes potentiellement sensibles ou critiques.
 12. Participe à des réunions périodiques.
 13. Effectuer d'autres tâches en fonction des besoins.

*Qui peut postuler**

:

Le candidat idéal aura :

- Baccalauréat en sciences politiques, politique publique/administration, études autochtones ou discipline similaire.
- Une bonne compréhension de l'histoire et de la culture autochtones ainsi qu'une expérience de travail avec des communautés des Premières Nations ou des organisations autochtones sont indispensables.
- Une solide expérience de la gestion de projets est requise.
- Doit avoir 5 ans d'expérience professionnelle ou de conseil dans les secteurs fédéral, provincial, local ou non gouvernemental :
 - Mener des recherches et des analyses de politiques.
 - Consultations avec les parties prenantes.
 - Préparer des positions politiques, des documents d'information, des rapports et des présentations.
- Connaissance de la législation pertinente (Loi sur les Indiens, Loi sur la gestion financière des Premières Nations, DNUDPA).
- Connaissance de la planification des politiques publiques, de l'élaboration d'un cadre, de la mise en œuvre, du suivi, de la gestion des problèmes et du rôle de chaque niveau de gouvernement.
- Compréhension des méthodes de recherche et d'analyse, y compris des méthodes statistiques et des techniques d'enquête.
- Expérience des consultations des parties prenantes et des cadres, stratégies et procédures d'engagement.
- Compétences en matière de communication écrite et orale et souci du détail
- Compétences organisationnelles très développées et aptitudes à la résolution de problèmes pour gérer des priorités multiples.
- Expérience confirmée dans la production de résultats dans le respect des délais et des exigences de qualité.
- Excellent jugement et capacité à mener à bien une grande variété de missions

	dans le respect des paramètres établis. • Capable de développer et d'entretenir des relations de travail positives avec ses collègues, les élus et les membres des Premières Nations, en faisant preuve du plus grand tact, de discrétion et de professionnalisme. • Maîtrise de la suite Microsoft Office et d'Adobe Acrobat.
<i>Rémunération initiale :</i> <i>Avantages :</i> <i>Localisation :</i>	\$85 000 - \$ 115 000 (en fonction des qualifications et de l'expérience) • Équilibre entre vie professionnelle et vie privée - nos journées de travail s'étendent généralement de 8h00 à 16h00, en semaine. • Cotisations au régime de retraite de 6% • 100 % prestations complémentaires de santé payées par l'employeur • Des congés payés généreux • Programmes de mieux-être des employés • Développement de carrière (l'AFPN croit au mentorat et au développement professionnel) Le candidat retenu travaillera dans la région de la capitale nationale.
<i>Nature du poste:</i> <i>Pour postuler :</i> <i>Date limite de dépôt des candidatures :</i>	Poste à temps plein. Veuillez envoyer par courrier électronique votre curriculum vitae et votre lettre de motivation, accompagnés de trois références professionnelles de vos supérieurs immédiats, à l'adresse suivante careers@fnfa.ca Nous remercions tous les candidats de leur intérêt, mais seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés. L'AFPN peut annuler, reporter ou modifier les offres d'emploi à tout moment. *Les personnes qualifiées d'origine autochtone seront privilégiées conformément à l'article 16.1 de la Loi canadienne sur les droits de la personne et à l'article 41.1 du code des droits de la personne de la Colombie-Britannique ; par conséquent, veuillez vous identifier dans votre lettre de motivation. Jusqu'à ce que le poste soit pourvu.