



**AFMNB**

Association francophone  
des municipalités du Nouveau-Brunswick

## Offre d'emploi

# Responsable de la recherche en gouvernance locale

Poste à temps plein

*Contrat de 2 ans, avec possibilité de renouvellement*

L'Association francophone des municipalités du Nouveau-Brunswick (AFMNB) est à la recherche d'une personne pour occuper un poste de **responsable de la recherche en gouvernance locale** à son siège social de Petit-Rocher, Nouveau-Brunswick.

### Sommaire des responsabilités

Relevant de la direction générale, cette personne est responsable de :

- Planifier, organiser et réaliser des activités de recherche pour appuyer la mise en œuvre du projet de renforcement de la gouvernance locale de l'Acadie du N.-B.;
- Rédiger des rapports, des analyses, des synthèses et des propositions pour le renforcement de la gouvernance locale de l'Acadie du Nouveau-Brunswick;
- Coordonner la consolidation à court, moyen et long terme du Centre d'expertise en gouvernance locale (partenariats, financement, structure de gouvernance);
- Développer et entretenir des relations avec des partenaires et institutions de recherche universitaires;
- Autres tâches ou mandats en lien avec les dossiers de la gouvernance locale et le fonctionnement général de l'AFMNB.

### Profil et qualifications recherchés :

- Excellente maîtrise du français et une bonne connaissance de l'anglais, et ce, à l'écrit et à l'oral, habiletés rédactionnelles;
- Aptitudes démontrées de recherche et d'analyse qualitative et quantitative de politiques publiques;
- Expérience dans l'établissement de partenariat et connaissance des sources de financement de recherches universitaires et communautaires;
- Connaissance du régime fiscal et administratif de gouvernance locale, en général, et en particulier au Nouveau-Brunswick;
- Facilité à communiquer et à établir des relations avec divers partenaires et interlocuteurs;
- Maîtrise de la Suite Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) et capacités à apprendre rapidement à travailler avec de nouveaux logiciels;
- Démontrer du leadership, de l'autonomie, de l'initiative et de la créativité dans la réalisation des mandats ainsi que des aptitudes pour le travail d'équipe;
- Formation universitaire ou combinaison de formation et expérience équivalente dans l'un des domaines suivants, mais sans être exclusif : administration publique, sciences politiques, sociologie.

L'emploi exige un permis de conduire valide pour des déplacements occasionnels à l'extérieur du bureau et demande une certaine flexibilité au niveau des heures de travail (par ex. soir et fin de semaine à l'occasion). L'AFMNB offre un traitement et des bénéfices avantageux selon l'échelle salariale en vigueur. Le poste affiché est un nouveau poste créé et la date de début d'emploi est flexible.

Toutes les demandes seront traitées de façon confidentielle. L'AFMNB remercie tous les candidates et candidats, mais tient à préciser que seules les personnes retenues en entrevue seront contactées. Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation au plus tard le 22 février 2019 à l'une ou l'autre des coordonnées suivantes :

AFMNB  
a/s Directeur général  
702, rue Principale, Bureau 322  
Petit-Rocher (N.-B.) E8J 1V1  
[afmnb@afmnb.org](mailto:afmnb@afmnb.org)

### À propos de l'AFMNB

L'AFMNB regroupe 50 municipalités francophones et bilingues, réparties dans six grandes régions qui s'étendent du nord-ouest au sud-est de la province. Nos municipalités membres représentent près de 300 000 personnes, soit plus du tiers de la population du Nouveau-Brunswick.