



# Directeur.trice, Systèmes alimentaires résilients au climat

Août 2024



**IDRC · CRDI**

International Development Research Centre  
Centre de recherches pour le développement international

Canada

# À propos du CRDI

Dans le cadre des efforts déployés par le Canada en matière d'affaires étrangères et de développement, le Centre de recherches pour le développement international (CRDI) favorise et finance la recherche et l'innovation dans les régions en développement et aux côtés de celles-ci afin de susciter des changements à l'échelle mondiale.

Il investit dans la recherche de haute qualité dans les pays en développement, partage les connaissances avec les chercheurs et les décideurs afin d'en favoriser l'adoption et l'utilisation, et mobilise ses alliances mondiales pour bâtir un monde plus durable et plus inclusif.

Notre siège social est situé à Ottawa, au Canada, tandis que cinq bureaux régionaux nous permettent de rester proches des chercheurs et des projets que nous finançons. Les bureaux régionaux sont situés à Montevideo (Uruguay), Nairobi (Kenya), Dakar (Sénégal), Amman (Jordanie) et New Delhi (Inde).

Le CRDI est dirigé par un conseil d'administration composé de [14 gouverneurs](#) au maximum, dont le président rend compte au Parlement par l'intermédiaire du [ministre du développement international](#).

Le CRDI a été créé par une [loi](#) du Parlement canadien en 1970 et a pour mandat "d'entreprendre, d'encourager, de soutenir et de mener des recherches sur les problèmes des régions en développement du monde et sur les moyens d'appliquer et d'adapter les connaissances scientifiques, techniques et autres au progrès économique et social de ces régions".





## Le Rôle

<b>Rôle:</b>	Directeur.trice, Systèmes alimentaires résilients au climat
<b>Lieu de travail:</b>	Ottawa, Canada
<b>Salaire:</b>	CDN 155,000-196,000\$, plus avantages
<b>Voyages:</b>	20-30%

## Résumé du rôle

En tant que Directeur.trice, vous travaillerez depuis le siège du CRDI à Ottawa, au Canada, et relèverez directement du Vice-président, Programmes et Partenariats. Vous assurerez la direction stratégique de l'élaboration, de l'exécution et de l'évaluation du programme Systèmes alimentaires résilients au climat, en vue de la réalisation de la vision et des objectifs stratégiques du CRDI. Cela comprend la direction d'une équipe de 40 à 45 professionnels basée à Ottawa et dans les bureaux régionaux du CRDI, directement ou par l'intermédiaire des Chefs de programme et Chefs d'équipe qui relèvent directement de ce poste.

Vous jouez également un rôle de premier plan dans l'identification de nouvelles possibilités d'expansion du développement de la recherche en établissant des partenariats, en concevant et en mettant en

œuvre l'expansion des ressources du CRDI pour le programme. En tant que membre de l'équipe de direction, vous travaillez en étroite collaboration avec les autres Directeurs.trices de programme et les collègues de l'ensemble du Centre.

À titre de Directeur.trice, vous avez de vastes responsabilités stratégiques, divisionnelles et opérationnelles pour le programme Systèmes alimentaires résilients au climat. Vous vous concentrerez sur l'interne et l'externe, au niveau national et international, en assurant le leadership intellectuel du programme et aurez un impact significatif sur la performance, l'image et la crédibilité du CRDI. Le Directeur.trice dispose d'une grande latitude pour superviser l'élaboration et la mise en œuvre de la programmation et des partenariats.

# Responsabilités

## Gestion corporative (15%)

- Contribuer à l'élaboration de la politique générale, à la planification, à la gestion et à l'évaluation des programmes et des activités administratives.
- Contribuer, en tant que membre de l'équipe de gestion des programmes et du Comité de gestion du Centre (CGC), à l'élaboration des priorités, des plans et du budget annuels du CRDI, y compris l'affectation du budget total du Centre, et diriger le déploiement efficace des ressources humaines et financières au sein du programme.
- Identifier et créer des synergies au sein des programmes et entre eux, ainsi qu'avec les partenaires de la recherche et du développement dans le Nord (en particulier au Canada) et dans le Sud.
- Avec d'autres Directeurs.trices de programme, représenter le Vice-présidence au sein des comités directeurs attribués au programme et, sur demande, représenter la Présidence dans les forums nationaux et internationaux.
- Diriger, promouvoir et soutenir activement des activités visant à accroître la connaissance, la compréhension et l'appropriation des résultats de la recherche par un éventail de décideurs et par la société en général, ce qui renforce l'influence des travaux soutenus par le CRDI.
- Rendre compte au Conseil des gouverneurs du CRDI de l'évolution du programme, des progrès accomplis et des possibilités futures, et les tenir informé.

## Gestion de programme (25%)

- Définir l'orientation stratégique du programme et diriger l'élaboration et l'exécution de son plan de mise en œuvre. Assurer la direction intellectuelle et scientifique de la recherche pour le développement dans le cadre du programme.

- Se tenir au courant des tendances en matière de développement mondial, identifier les besoins et les lacunes et les traduire en opportunités de collaboration avec l'équipe de gestion du programme et la direction générale des programmes.
- Obtenir, synthétiser et communiquer des renseignements sur les stratégies et les programmes et favoriser leur utilisation efficace dans la conception et l'exécution d'initiatives dans le cadre du programme et du plan stratégique du CRDI.
- Déterminer les domaines de recherche novateurs que le Centre pourrait appuyer dans le cadre du programme.
- Interagir régulièrement avec les Directeurs.trices régionaux et les collègues de la Direction des programmes et des partenariats et de la Division des politiques et de l'évaluation afin de renforcer la cohérence de l'ensemble de la programmation du CRDI et de veiller à ce que la structure de gestion matricielle du CRDI fonctionne de manière efficace et efficiente.
- Gérer et faciliter les interactions de la Direction générale des programmes et des partenariats avec d'autres unités du Cabinet du président et de la Direction générale des ressources, dans la mesure où elles sont liées au programme.
- Contrôler et rendre compte des performances du programme et de la réalisation des objectifs stratégiques, et présenter les performances et les résultats à divers publics, y compris au conseil d'administration. Élaborer et mettre en œuvre des plans d'action pour résoudre tout problème en la matière.
- Superviser le fonctionnement des comités directeurs (le cas échéant) et discuter et aborder toute question avec les employés responsables.





# Responsabilités

## Gestion des talents, des ressources et des finances (25%)

- Créer un environnement de travail stimulant et assurer la collaboration et la synergie avec et entre les programmes, y compris les bureaux régionaux.
- Inciter les employés du programme à travailler à la réalisation des objectifs du programme et de la direction générale, tels qu'ils sont décrits dans le plan de mise en œuvre à l'appui du plan stratégique du CRDI.
- Gérer, motiver et diriger une équipe de professionnels dans le respect du mandat et des valeurs du CRDI et assurer le leadership, l'orientation, le soutien et la supervision dans un environnement caractérisé par le respect mutuel et des communications claires et ouvertes.
- Superviser, diriger et orienter directement le travail du personnel professionnel du programme, tant à Ottawa que dans les bureaux régionaux, et assumer ou déléguer la responsabilité du recrutement et de la sélection, de l'intégration, de la gestion des performances et du développement des talents, en consultation avec les autres membres de la direction du programme et la direction des bureaux régionaux.
- Superviser les plans de travail annuels du programme.
- Gérer et allouer le budget de voyage du programme et veiller à ce qu'il soutienne correctement les plans de travail annuels, et gérer également les ressources allouées au programme.
- Servir comme membre du comité d'évaluation des performances, présidé par la vice-présidence.

## Partenariats (25%)

- Identifier de nouvelles possibilités de partenariats stratégiques avec des bailleurs de fonds et d'expansion des ressources en collaboration avec les autres directions de programme, les directions de bureaux

- régionaux, les chefs de programme, les chefs d'équipe et spécialistes de programmes principaux.
- Contribuer à la conception et à la mise en œuvre des plans d'expansion des ressources du Centre.
- Fournir des conseils stratégiques aux spécialistes de programme principaux, aux chefs de programme et aux chefs d'équipe en ce qui concerne les stratégies de partenariat, la gestion des partenariats et les relations avec les bailleurs de fonds.
- Veiller à l'intégration des partenariats stratégiques et des partenariats avec les bailleurs de fonds dans le Cadre stratégique et programmatique institutionnel du Centre.
- Signer et approuver, au nom du CRDI, tous les accords de contribution avec les bailleurs de fonds partenaires, ainsi que d'autres accords de collaboration avec d'autres institutions, tels que des protocoles d'accord.
- Fournir des orientations pour l'élaboration de stratégies de négociation solides et la préparation de propositions de projet de grande qualité à l'intention des bailleurs de fonds externes du CRDI.
- Veiller à la qualité des budgets des bailleurs de fonds avec un recouvrement adéquat des coûts indirects, conformément à la politique du Centre et en collaboration avec l'équipe des finances.

## Gestion des risques (10%)

- Aider la Division des politiques et de l'évaluation et la Direction des programmes à planifier des activités d'évaluation qui maximisent l'apprentissage institutionnel et assurer la mise en œuvre et le suivi de leurs résultats.
- Jouer un rôle de chef de file dans l'évaluation des meilleures pratiques de gestion des programmes et en assurer la promotion au sein du CRDI

# Profil des candidats

Vous êtes un.e gestionnaire ouvert.e et un.e dirigeant.e confiant.e des personnes et des programmes, capable d'inspirer une équipe d'experts. Outre les compétences techniques, vous possédez de solides compétences en matière de partenariat et de représentation. Vous êtes passionné par la recherche appliquée et vous apportez une culture de l'agilité d'apprentissage à votre équipe et à vos collègues.

## Éducation

Doctorat ou l'équivalent dans une discipline reliée directement aux sujets sur lesquels porte le travail du domaine de programme.

- Agriculture
- Changement climatique
- Sécurité alimentaire
- Développement rural
- Sciences vivantes
- Économie de l'agriculture ou de l'environnement

## Expérience

Au moins 10 ans d'expérience professionnelle pertinente en recherche et en gestion de la recherche:

- Élaborer, planifier, mettre en œuvre et gérer des programmes de recherche, y compris les aspects techniques et financiers, ainsi que le suivi et l'évaluation des résultats de la recherche.
- Être un gestionnaire créatif et innovant capable de diriger et d'engager des personnes hautement qualifiées.
- Fournir une orientation stratégique, maintenir et développer des partenariats avec des organisations de développement canadiennes et internationales.
- Être un porte-parole éloquent représentant les organisations dans divers forums sur la recherche pour le développement.
- Travailler dans un organisme de recherche sur le développement canadien et/ou international.



# Profil des candidats

## Aptitudes

### Recherche et leadership:

- Expérience avérée en matière de recherche et de gestion de programmes dans le domaine de la résilience climatique ou des systèmes alimentaires.
- Expérience de la direction d'équipes pluridisciplinaires en vue d'atteindre les objectifs de recherche, y compris la définition d'objectifs clairs et la gestion efficace des ressources.

### Résolution de problèmes et innovation:

- Capacité avérée à élaborer des solutions créatives à des problèmes complexes dans le domaine de la transformation des systèmes.
- Exemples de conception de programmes innovants ou d'élaboration de politiques qui ont été mis en œuvre avec succès.

### Connaissance des tendances internationales en matière de systèmes alimentaires résilients au climat (SARC):

- Compréhension approfondie des politiques et des programmes d'entités telles que le GIEC, le CSA, la FAO ou le GCRAI.
- Expérience de la collaboration avec des organisations internationales afin d'aligner les objectifs du programme sur les normes et pratiques mondiales.

### Représentation:

- Forte capacité à défendre la mission du CRDI et à

- s'engager efficacement auprès de la haute direction d'entités mondiales.
- Expérience avérée de la négociation et de l'obtention de partenariats ou de financements auprès d'organisations internationales.

### Compétences interpersonnelles et travail d'équipe:

- Capacité avérée à favoriser un environnement de travail collaboratif et à résoudre les conflits au sein d'une équipe.
- Expérience de l'encadrement des membres de l'équipe et de la facilitation des possibilités de développement professionnel.

### Communication et sensibilité culturelle:

- Capacité à communiquer des concepts complexes à des publics divers, à l'oral comme à l'écrit.
- Exemples de stratégies de communication efficaces employées dans des contextes interculturels.

### Performance sous pression:

- Capacité à fournir un travail de haute qualité dans des délais serrés, malgré des ressources limitées.
- Capacité à hiérarchiser les tâches et à maintenir la productivité dans des situations très stressantes.

### Langues:

- Bilinguisme français-anglais





## Déclaration en matière d'égalité du CRDI

Le Centre de recherches pour le développement international s'engage à créer et à favoriser une culture de travail **respectueuse, diversifiée, équitable et inclusive** qui reflète la vie des personnes sur lesquelles nous avons un impact et la communauté canadienne au sein de laquelle nous travaillons, où chacun peut vraiment être lui-même. Nous accueillons les autochtones et des personnes de toutes races, ethnies, identités et expressions de genre, orientations sexuelles, ainsi que des personnes souffrant d'un handicap physique ou mental, à faire partie de notre équipe. Au CRDI, les droits de la personne et la dignité sont au cœur de notre travail. Nous appliquons une politique de tolérance zéro à l'égard de l'exploitation, des abus et du harcèlement sexuels dans l'exercice de notre mandat et au cours de nos activités de recherche pour le développement.

Nous nous efforçons de garantir des processus de sélection sans barrières. Veuillez informer Oxford HR de toute mesure d'adaptation qui doit être prise pour vous permettre d'être évalué de manière juste et équitable.

Toutes les offres d'emploi du CRDI sont subordonnées à l'obtention de références et de résultats d'auto-déclarations satisfaisants. Le CRDI demandera aux références fournies par les candidats à l'emploi des informations sur toute constatation liée à l'exploitation sexuelle, aux abus et/ou au harcèlement dans le contexte de l'emploi.



# Comment postuler

Toute correspondance, à ce stade, doit se faire par l'intermédiaire d'Oxford HR.

Pour postuler à ce poste, cliquez sur le bouton "Postuler" sur la page de l'offre d'emploi, remplissez notre formulaire de candidature en ligne et soumettez votre Curriculum vitae (CV) et votre lettre de motivation sous la forme de deux documents différents, qui doivent être préparés avant de postuler car ils seront pris en compte dans le processus de candidature.

La lettre de motivation ne doit pas dépasser deux pages et doit expliquer pourquoi vous êtes intéressé.e par ce poste et en quoi vos compétences et votre expérience font de vous un bon candidat.e.

Le document doit être enregistré en format PDF dans le format suivant : Votre prénom, votre nom, le nom du document et la date (mois.année), par exemple, *Pat-Jones-CV-082024-CRDI* ou *Pat-Jones-Lettre de motivation-082024-CRDI*.

## Calendrier

**Date de clôture:**

**le 20 septembre, 2024**

**Entretiens:**

**en octobre, 2024**

## Permis de travail/visa

Ce poste est ouvert aux non-Canadiens. Toutefois, vous devrez obtenir et conserver un permis de travail ou un visa canadien en cours de validité, nécessaire à l'exécution légale de votre travail, et en fournir la preuve au CRDI.

## Processus de sélection

Tous les candidats recevront une mise à jour de leur candidature après la date de clôture. Nous conseillons aux candidats d'ajouter l'adresse électronique du poste à leur liste d'expéditeurs sûrs et de vérifier régulièrement leur dossier de courrier indésirable.

## Demandes de renseignements

Si vous avez des questions sur un aspect quelconque de la procédure de nomination, si vous avez besoin d'informations supplémentaires ou si vous souhaitez avoir une discussion informelle, veuillez d'abord envoyer un courriel à [eguindon@oxfordhr.com](mailto:eguindon@oxfordhr.com).





## À propos d'Oxford HR

Oxford HR est un cabinet de conseil en leadership certifié B Corp.

Ayant travaillé au sein de diverses institutions, qu'il s'agisse d'organisations à but non lucratif, d'associations caritatives, de gouvernements ou d'entreprises, nous avons pu constater l'impact considérable que peut avoir une équipe parfaite.

Trouver des leaders innovants peut être un défi ; et pourtant leur transition vers le leadership est vitale pour la mission et le succès d'une organisation. Nous travaillons dans le monde entier pour rechercher et soutenir des dirigeants et des équipes remarquables, améliorer l'efficacité de leur conseil d'administration et un soutien pour toute une série de fonctions de direction. Pour en savoir plus: [oxfordhr.com](https://oxfordhr.com)



## Oxford

46 Woodstock Road  
Oxford  
OX2 6HT

United Kingdom

+44 (0) 1865 985 457

## Amsterdam

Korte Schimmelstraat 12  
1053 SZ  
Amsterdam

The Netherlands

+31 (0) 683 334 473

## Nairobi

Indigo Cowork Space  
Off General Mathenge Road  
Westlands  
Nairobi

Kenya

+254 (0) 715 163 631

## Singapore

6 Battery Road  
#06-16  
049909

Singapore

+65 (0) 9114 1439

## Washington

1250 Connecticut  
Avenue NW  
Suite 700  
Washington, DC  
20036

United States of America