



# Directeur·trice Stratégie, Évaluation et Apprentissage

Mai 2025



**IDRC · CRDI**

International Development Research Centre  
Centre de recherches pour le développement international

**Canada**

# À propos du CRDI

Dans le cadre des activités du Canada en matière d'affaires étrangères et de développement, le Centre de recherches pour le développement international (CRDI) soutient et finance la recherche et l'innovation dans les régions en développement, et avec celles-ci, pour impulser le changement à l'échelle mondiale.

Nous investissons dans la recherche de haute qualité dans les pays en développement, partageons des connaissances avec des chercheurs et des décideurs politiques pour une adoption et une utilisation accrue, et mobilisons des alliances en vue de bâtir un monde plus durable et inclusif.

Notre siège social se situe à Ottawa, au Canada alors que nos cinq bureaux régionaux sont à proximité des chercheurs et des projets que nous finançons. Ces bureaux régionaux se situent à Montevideo, en Uruguay, à Nairobi, au Kenya, à Dakar, au Sénégal, à Amman, en Jordanie, à New Delhi, en Inde. Le CRDI est dirigé par un

Conseil pouvant compter jusqu'à [14 gouverneurs](#) et dont le président rend compte au Parlement du Canada par l'entremise du ministre responsable du portefeuille du Développement international.

Le CRDI a été créé en vertu d'une [loi](#) que le Parlement du Canada a adoptée en 1970 et a pour mission « de lancer, d'encourager, d'appuyer et de mener des recherches sur les problèmes des régions du monde en voie de développement et sur la mise en œuvre des connaissances scientifiques, techniques et autres en vue du progrès économique et social de ces régions ».





## Le rôle

**Rôle:**

Directeur-trice, Stratégie, Évaluation et Apprentissage

**Lieu:**

Ottawa, Canada

**Salaire:**

141 463 \$ - 179 066 \$ CAD + avantages (y compris une rémunération variable jusqu'à 13%)

**Voyage:**

Voyages internationaux périodiques

## Résumé du poste

En tant que directeur-trice de la stratégie, de l'évaluation et de l'apprentissage, vous dirigez la division responsable de la stratégie, des tendances externes et de l'analyse prospective, de l'application stratégique des connaissances et d'un cadre de surveillance, d'évaluation et d'apprentissage qui fonctionnent bien, y compris les évaluations décentralisées et commandées à l'externe. Ces fonctions contribuent à la réputation et au fonctionnement du CRDI en tant qu'organisation stratégique axée sur l'utilisation, les résultats et l'apprentissage. Le ou la directeur-trice travaille en étroite collaboration avec d'autres cadres supérieurs pour créer une culture de vision stratégique, de prévoyance, de pratique évaluative et d'apprentissage.

Le ou la directeur-trice siège au Comité de gestion du Centre et agira comme vice-président-e par intérim, en l'absence du ou de la vice-président-e. Le ou la directeur-trice est un chef de file d'opinion pour le CRDI en matière d'application

des connaissances, de stratégie, d'analyse et de prospective ainsi que de suivi, d'évaluation et d'apprentissage (SEA). Il ou elle collabore et assure la liaison avec d'autres directions générales, y compris la Direction générale des programmes et des partenariats (DGPP) et la Direction générale des ressources, avec les bureaux régionaux et le bureau de la présidente, tout en veillant à ce que le personnel de la Division établisse et maintienne également ces relations. Au sein de la DGSRP, le ou la directeur-trice travaille en étroite collaboration avec la Division des politiques et des communications pour assurer l'échange des connaissances et l'uniformité de la réflexion stratégique.

Le ou la directeur-trice gère un budget d'environ 1 million de dollars canadiens en allocations de programmation et un budget de fonctionnement d'environ 1,4 million de dollars canadiens, avec un personnel de 13 personnes.

# Responsabilités

## Planification stratégique, analyse et prospective (25 %)

- Diriger une équipe chargée d'effectuer une analyse de l'environnement, une analyse des tendances mondiales et une analyse de l'horizon, en liaison étroite avec les bureaux régionaux.
- Faciliter l'élaboration de plans stratégiques périodiques pour le CRDI, en concevant et en mettant en œuvre le processus de planification stratégique, y compris la participation du Conseil des gouverneurs, de la direction, du personnel, des bénéficiaires de subventions, des partenaires financiers et des principales parties prenantes au Canada et dans les régions en développement du monde.
- Représenter le CRDI dans les forums des réseaux canadiens et internationaux de bailleurs de fonds de la recherche pour le développement qui s'engagent au niveau stratégique et échangent des informations sur les nouvelles priorités stratégiques canadiennes et internationales.
- Une prospective permanente, impliquant une veille et une analyse stratégiques afin d'éclairer les orientations et le positionnement de l'Observatoire.
- Établir et maintenir des liaisons professionnelles et des relations de travail avec les responsables de la stratégie d'autres agences au Canada et à l'étranger, en échangeant des informations et des ressources.

## Application des connaissances stratégique (15 %)

- Diriger une équipe chargée de proposer, de coordonner et d'appuyer les priorités stratégiques en matière d'application des connaissances dans le cadre du partage des connaissances du CRDI. Renforcer les capacités de traduction des connaissances, superviser les processus opérationnels liés à la traduction des connaissances et s'engager avec les réseaux mondiaux pour présenter, promouvoir et soutenir la traduction des connaissances parmi les autres donateurs et partenaires.

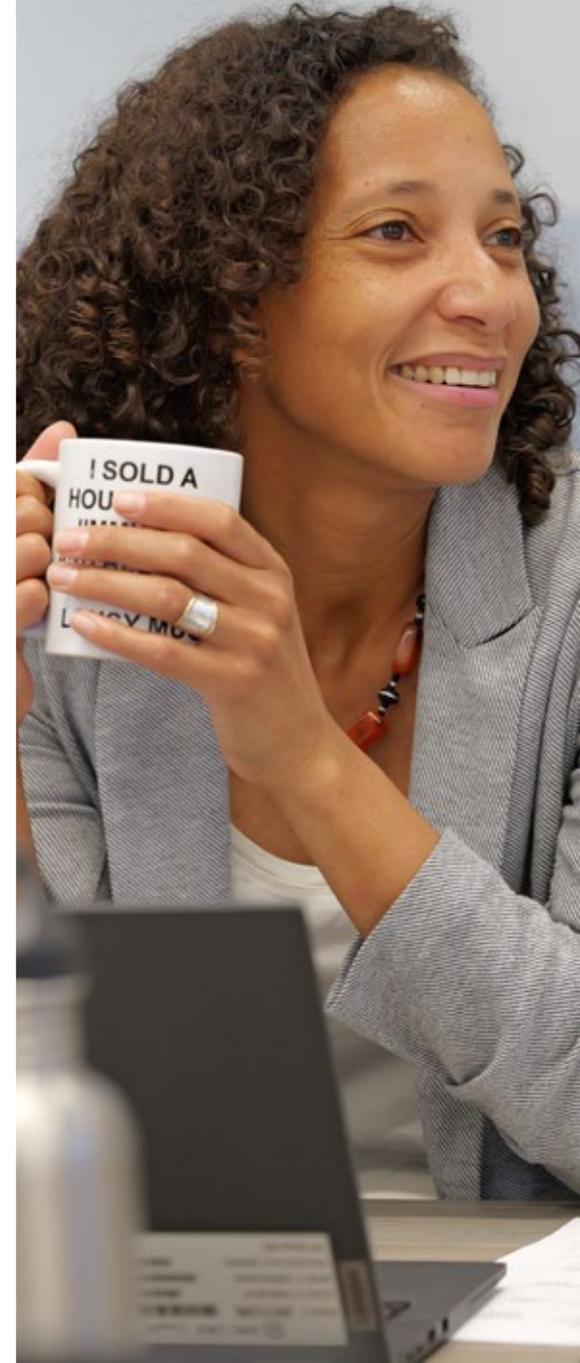
- Superviser le processus de la division visant à répondre aux priorités du Centre en matière de traduction des connaissances par l'intermédiaire de l'équipe chargée de la traduction stratégique des connaissances.

## Évaluation (15 %)

- Superviser la conception, la mise en œuvre et la gestion par la division de la politique, du système et des processus d'évaluation du Centre, qui permettent aux programmes du CRDI de suivre et d'améliorer la performance de l'organisation et des programmes, et d'en rendre compte.
- Concevoir, mettre en œuvre et gérer l'évaluation au CRDI, en assurant un leadership stratégique au sein du Centre et à l'extérieur auprès de ses partenaires donateurs.
- Assurer un leadership intellectuel en matière de suivi et d'amélioration des performances
- Représenter le CRDI au sein de la communauté des responsables de l'évaluation du gouvernement canadien, ainsi que dans les forums internationaux sur l'évaluation.

## Gestion du rendement organisationnel et apprentissage (20 %)

- Superviser l'élaboration et la mise en œuvre du cadre de performance du Centre.
- Diriger les processus annuels de définition des priorités, de planification et d'établissement de rapports afin de soutenir l'apprentissage, la responsabilisation et le suivi en vue d'améliorer les performances.
- Superviser l'équipe MEL afin d'assurer une relation de travail avec la DGPP, les solutions numériques et la gouvernance de l'information pour garantir une compréhension et une collaboration intersectorielles en matière de collecte, de saisie, de gestion et de traitement des données.
- Avec l'équipe, déterminer et mettre en œuvre tout renforcement des capacités internes et toute orientation nécessaire au suivi.





# Responsabilités

## Gestion des ressources humaines (15%)

- Gérer le personnel de la division, en lui fournissant leadership, conseils et orientations, en approuvant ses plans de travail, en favorisant l'esprit d'équipe et en veillant à ce que la division entretienne des liens étroits avec d'autres services de la direction générale et du CRDI.
- Gérer, superviser et répartir le travail du personnel professionnel, technique et de soutien.
- Superviser le recrutement, le développement professionnel et l'évaluation des performances du personnel de la division.
- Assurer une relation étroite entre l'application des connaissances stratégiques, le suivi, l'évaluation, l'apprentissage, la stratégie et la prospective au sein du CRDI et dans la réflexion sur le développement, grâce aux efforts de la division et au travail du directeur.

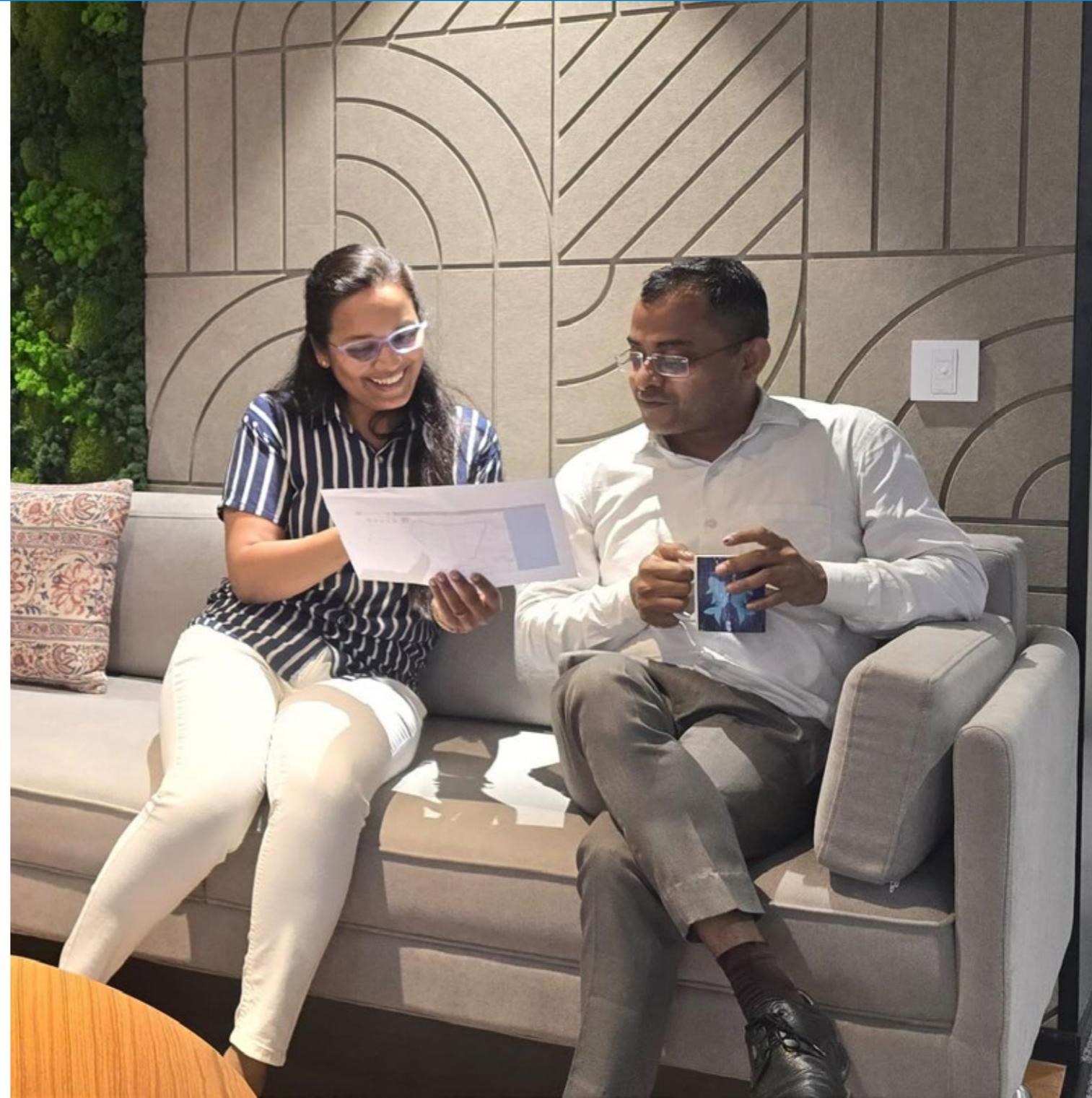
## Gestion organisationnelle (10%)

- Être membre du Comité de gestion du CRDI et d'autres comités du CRDI, le cas échéant, et contribuer activement à l'élaboration et à la gestion de la politique de l'organisation au niveau de l'organisation.
- Le cas échéant, remplacer le vice-président chargé de la stratégie, des régions et de la politique.

# Profil du candidat

Vous avez une connaissance approfondie de la recherche pour le développement et l'innovation, ainsi qu'une passion pour l'intégration des connaissances acquises dans la stratégie, la prévision, la programmation et, en fin de compte, les résultats. Vous opérez à un niveau hautement stratégique, avec l'expérience et la perspicacité nécessaires pour voir les systèmes de manière holistique. Vous êtes une personne avant-gardiste et innovatrice, avec une connaissance étendue et actualisée des tendances internationales en matière de développement. Vous savez encourager l'excellence de la recherche et ses applications et vous avez de l'expérience dans la gestion du changement organisationnel. Vous êtes une personne considérée comme un leader d'opinion et avez une expérience avérée de la représentation à haut niveau, idéalement dans les secteurs de la recherche appliquée ou du développement, ainsi qu'auprès des bailleurs de fonds. Excellent communicateur·trice bilingue (anglais/français), vous adhérez à la réflexion permanente, à l'apprentissage continu et fondé sur des données probantes, ainsi qu'à l'importance de l'adaptation. Vous êtes ancré·e dans l'excellence du suivi, de l'évaluation et de l'apprentissage (SEA) et inspiré·e par celle-ci, et vous êtes motivé·e par l'accent mis sur le partage de connaissances novatrices au sein du CRDI et à l'extérieur, avec les partenaires et les bailleurs de fonds. Vous savez distiller les connaissances à mettre en avant et traduire des informations très détaillées de manière ciblée et convaincante. Vous êtes une personne hautement collaborative, vous aimez travailler avec une diversité de points de vue et vous apportez une expérience qui vous permettra de vous engager avec succès avec les nombreux collègues du CRDI. En travaillant dans différentes régions, branches et domaines de programmation, vous instaurez la confiance, éliminez les cloisonnements et, en fin de compte, soutenez les efforts visant à garantir la qualité de leur travail. Vous êtes un·e leader confiant·e et un·e gestionnaire de personnes, compétent·e et désireux·euse de soutenir le développement de votre équipe grâce à un style de leadership axé sur le mentorat, la collaboration et l'autonomisation.

Les candidats doivent avoir le droit de travailler au Canada.



# Profil du candidat

## Éducation

- Diplôme d'études supérieures en sciences sociales ou dans un domaine de recherche en rapport avec le mandat du CRDI.

## Compétences et expériences

### Recherche, stratégie et évaluation en matière de développement

- Huit ans d'expérience à un niveau élevé dans le domaine de la recherche, de la stratégie ou de l'évaluation en matière de développement, de préférence au sein d'une organisation internationale, d'un gouvernement, d'une agence de la Couronne ou d'un autre type d'organisation pluridisciplinaire.
- Une compréhension solide et démontrée de l'importance et du rôle des concepts et des pratiques d'évaluation dans les organisations fondées sur la connaissance, en relation avec les programmes de développement international, la mesure des performances et l'apprentissage organisationnel.
- Compréhension des questions liées à l'évaluation et à l'établissement de rapports sur les performances des programmes de recherche et de développement dans les pays à revenu faible ou intermédiaire.
- Expérience de la distillation d'informations complexes à l'intention d'un large éventail de publics et d'objectifs, y compris les décisions de gestion.

### Leadership et gestion

- Expérience au sein d'une équipe de direction et de la collaboration au sein d'une organisation très matricielle.
- Au moins huit ans d'expérience dans la gestion d'un

personnel hautement qualifié, doté d'objectifs clairs et d'indicateurs de performance.

### Représentation et connaissance du gouvernement

- Expérience de la représentation d'une organisation à un niveau élevé.
- Compréhension approfondie des processus et des priorités du gouvernement fédéral canadien et expérience de travail avec ou au sein du gouvernement fédéral.
- Une compréhension approfondie des orientations stratégiques et des programmes du CRDI, ainsi qu'une connaissance de ses partenaires au Canada et à l'étranger.

### 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 opportunités de développement professionnel.

### Communication et sensibilité culturelle

- Maîtrise de la communication des tendances, des questions émergentes, des plans complexes, des examens et des évaluations, à l'oral et à l'écrit, en français et en anglais.
- Posséder les compétences interculturelles nécessaires pour travailler dans une organisation diversifiée et mondiale.

### Langue

- Bilinguisme (anglais/français) à un niveau avancé.
- La connaissance d'autres langues, en particulier l'espagnol, serait un atout.





## Déclaration d'égalité du CRDI

Le Centre de recherches pour le développement international s'est engagé à créer et à favoriser une culture de travail respectueuse, diversifiée, équitable et inclusive qui reflète la vie des gens sur lesquels il a une incidence et la collectivité canadienne au sein de laquelle il travaille, où chacun peut vraiment être lui-même. Nous invitons les peuples autochtones et les personnes de toutes les races, ethnies, identités et expressions sexuelles, orientations sexuelles, ainsi que les personnes ayant un handicap physique ou mental à faire partie de notre équipe. Le CRDI place les droits de la personne et la dignité au cœur de son travail. Nous ne tolérons aucune inaction à l'égard de l'exploitation, des abus et du harcèlement sexuels dans le cadre de notre mandat de recherche pour le développement et de nos activités de recherche.

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

Toutes les offres d'emploi au CRDI sont conditionnelles à l'obtention de références satisfaisantes et aux résultats d'autodéclaration. Le CRDI demandera aux références des informations concernant toute constatation liée à l'exploitation sexuelle, aux abus et/ou au harcèlement dans le contexte de l'emploi. En soumettant leur candidature, les candidates et candidats confirment leur compréhension de la procédure de recrutement décrite ci-dessus.

# Comment postuler

Toute correspondance, à ce stade, doit être effectuée par l'intermédiaire d'Oxford HR.

Pour postuler à cette offre, cliquez sur le bouton "Apply" sur la page de l'offre d'emploi, remplissez notre formulaire de candidature en ligne et soumettez votre 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-e bon-ne candidat-e.

Les documents doivent être sauvegardés en format PDF dans le format suivant : Votre prénom, votre nom, le nom du document, la date (mmyy) et l'organisation, par exemple, *Pat-Jones-CV-0525-CRDI* ou *Pat-Jones-Lettre-0525-CRDI*.

## Chronologie

**Date de clôture:**

**6 Juillet 2025**

**Entretiens:**

**Juillet 2025**

**Entretiens finaux:**

**Août 2025**

## Processus de sélection

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

## Requêtes

Si vous avez des questions sur un aspect quelconque du processus de nomination, si vous avez besoin d'informations supplémentaires ou si vous souhaitez avoir une discussion informelle, veuillez envoyer un courriel à Alanna Rondi ou à Evelyne Guindon à l'adresse [arondi@oxfordhr.com](mailto:arondi@oxfordhr.com) ou [eguindon@oxfordhr.com](mailto:eguindon@oxfordhr.com) en premier temps.





## 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 innovant-e-s 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 dirigeant-e-s et des équipes remarquables, améliorer l'efficacité de leur conseil d'administration et les soutenir dans 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

## 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