

Poste de stage étudiant 2023-2024

Agent.e d'analyse des données

À propos de la Fédération des gens d'affaires francophones de l'Ontario :

Créée le 1er janvier 2021, la Fédération des gens d'affaires francophones de l'Ontario (FGA) soutient, représente et fait progresser les intérêts de ses membres et des acteurs économiques afin de mettre pleinement en valeur la francophonie en affaires, grâce à un travail d'élaboration de politiques fondé sur des principes, des services aux entreprises ingénieux et des activités innovantes axées sur le développement des marchés commerciaux francophones.

La FGA compte à l'heure actuelle plus d'une cinquantaine de membres directs (membres associatifs, corporatifs et individuels), représentant plus de 5 000 entreprises et entrepreneurs franco-ontariens.

Description du poste :

Relevant du directeur de la communication et du développement des affaires, l'agent.e d'analyse des données agira à titre de soutien dans la mise en chantier d'un important projet de recherche auprès de la communauté franco-ontarienne des affaires. La personne retenue devra ainsi pouvoir jongler avec plusieurs types de connaissances, portant à la fois sur le milieu des affaires en contexte minoritaire, sur l'analyse de données tant quantitatives et qualitatives, ainsi que sur la création d'outils et de ressources destinés à un public varié.

Principales responsabilités :

- Aider à la gestion des relations avec les intervenants clés, notamment les organismes partenaires, les ministères et les bailleurs de fonds, en produisant du matériel de recherche ainsi que des notes d'information.
- Rechercher des informations de nature socio-économique précise.
- Opérer des analyses statistiques.
- Appuyer le directeur de la communication et du développement des affaires avec la gestion des communications externes concernant le projet de recherche.
- Procéder à la création de matériel de présentation.
- Aider à la recension de la littérature scientifique et technique sur un ensemble de sujets connexes.
- Opérer des analyses textuelles.
- Produire des comptes-rendus et autres tâches connexes.

Compétences et expérience requises :

Bonne expérience et des connaissances approfondies sur une variété de domaines, incluant, mais ne se limitant pas à :

- l'analyse de statistiques socio-économiques
- la compilation et la synthétisation d'informations de sources variées
- la gestion de projets provinciaux et nationaux
- la recherche entourant l'histoire du développement économique francophone en Ontario et au pays
- des connaissances appliquées sur le fonctionnement des entreprises et sur les processus de démarrage de ces dernières (processus de constitution)
- la création d'outils et de ressources documentaires sur mesure au bénéfice des entrepreneurs
- la création de contenu numérique
- la mesure d'impact

Conditions de travail :

Poste de type stage en milieu de travail, soit 10 heures par semaine, du lundi au vendredi. Toutefois, certaines activités précises peuvent se dérouler en soirée ou durant les fins de semaine.

Lieu de travail :

Au bureau de la FGA situé au centre-ville de Toronto, avec possibilité de travail à distance pour toute personne résidant en Ontario.

Conditions particulières :

Des échéanciers précis sont requis.

Ce poste implique la nécessité de demeurer assis.e pendant des périodes de plus de deux heures.

Le candidat idéal ou la candidate idéale doit pouvoir s'adapter aux priorités changeantes, aux modifications inattendues à l'horaire, aux demandes contradictoires, à des délais serrés dans l'obtention d'informations spécifiques.

Rémunération : 17 \$/heure.

Prise de fonction : disponible à partir de novembre 2023 et ce jusqu'en avril 2024.

Modalités de soumission des candidatures

Toutes les candidatures soumises doivent comprendre :

- une lettre de présentation soulignant clairement les qualifications pour le poste ;
- un curriculum vitae.

Les personnes intéressées sont priées de faire parvenir leur dossier de candidature en français, d'ici le 30 octobre 2023 à 17 h, par courriel à l'adresse : jean-francois.parent@fedefranco.ca en indiquant en objet la référence AAD. Les demandes reçues après la date limite ne seront pas considérées.

Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue. En vertu du Règlement de l'Ontario 191/11, des mesures d'adaptation pour les candidats.e.s handicapé.e.s sont disponibles sur demande tout au long du processus de recrutement.

L'ensemble de l'équipe de la FGA s'efforce de faire du lieu de travail un espace positif, inclusif et libre de toutes formes de discriminations. La FGA est un espace positif qui accueille toutes les diversités de genre et d'orientation sexuelle. Les candidats doivent être en accord avec ce principe.