



---

Poste : Associé(e), relations gouvernementales et partenariats multilatéraux

Hybride : MaRS Discovery Tower (Toronto) ou Ottawa (fortement préféré)

Organisation : Grands Défis Canada

Supérieur hiérarchique : Directeur(-trice), partenariats gouvernementaux et multilatéraux (PGM)

Statut : Permanent, à temps plein

Rémunération : 72 675 \$/an + avantages sociaux

---

[Grands Défis Canada](#) soutient les idées audacieuses ayant un impact significatif®. Nous sommes une plateforme mondiale d'innovation et l'un des principaux investisseurs à impact au monde, engagés à construire un avenir où l'innovation permet à chacun de s'épanouir. Avec le soutien du gouvernement du Canada et d'autres partenaires, nous utilisons une approche de Grands Défis pour identifier, financer et contribuer au déploiement de solutions audacieuses, conçues et portées localement, qui favorisent la santé, l'équité et la résilience dans les pays à revenu faible ou intermédiaire ainsi qu'au Canada.

Nous soutenons des idées audacieuses, de leur conception jusqu'à leur mise à l'échelle, en combinant financement, accompagnement et partenariats stratégiques pour en assurer la croissance et la réussite. Nous sommes à la recherche de projets d'innovation qui allient science, compréhension des enjeux sociaux et stratégie commerciale, ce que nous appelons l'Innovation intégrée®, afin de susciter un véritable changement dans le monde réel.

Nous collaborons avec des innovateurs pour tester, perfectionner et réduire les risques liés aux solutions, afin de les positionner pour une adoption durable dans les systèmes publics, les circuits du secteur privé ou des modèles hybrides. Notre objectif : sauver et améliorer des vies à grande échelle en transformant des idées audacieuses en solutions durables. Pour en savoir plus : [www.grandchallenges.ca](http://www.grandchallenges.ca).

Dirigée par le directeur principal de la stratégie et des partenariats (DPSP), l'unité stratégique est une équipe dynamique et en constante évolution déterminée à accélérer la progression de GDC vers son objectif d'atteindre 700 millions de personnes d'ici 2035, en s'appuyant sur des partenariats à fort impact, l'influence politique et la communication stratégique. Au sein de cette unité, l'équipe chargée des partenariats joue un rôle essentiel dans l'établissement et

la gestion des relations dans trois secteurs clés : les agences bilatérales et multilatérales, les organisations philanthropiques et les fournisseurs de capitaux privés. L'équipe chargée des Politiques veillera à ce que GDC

reste une organisation guidée par les données et capable de s'adapter, en tirant parti des enseignements tirés de notre portefeuille, de nos activités principales et de l'écosystème d'innovation au sens large. L'équipe chargée des communications est responsable du

positionnement stratégique externe de GDC, du déploiement de plateformes et d'outils pour mettre en valeur les moments clés et les partenariats, et de la mise en valeur de l'impact de notre plateforme et de nos innovations.

## APERÇU DU POSTE ET RESPONSABILITÉS CLÉS

Relevant de la direction, partenariats gouvernementaux et multilatéraux (PGM), l'associé(e) aux partenariats gouvernementaux et multilatéraux (PGM) soutiendra l'engagement de GDC auprès des institutions multilatérales et des parties prenantes gouvernementales pour faire progresser les partenariats stratégiques qui contribuent à mobiliser du financement et à favoriser l'adoption de projets d'innovation éprouvés par les gouvernements pour un impact à grande échelle. La personne en poste contribuera à la gestion des relations, à la coordination des parties prenantes et à la mise en œuvre de stratégies de partenariat, y compris la préparation et la coordination d'ateliers et de réunions régulières avec des partenaires alignés sur les objectifs de GDC. L'associé(e) participera à la coordination et à la gestion des consultants et des cabinets dans ces domaines d'activité.

Il ou elle soutiendra l'engagement de GDC auprès de nouvelles institutions multilatérales prioritaires tout en explorant de nouvelles opportunités de partenariat potentielles pour soutenir nos actions. Cette personne contribuera à établir des partenariats stratégiques capables de mobiliser des financements, d'influencer les voies d'adoption et d'accélérer l'adoption par les gouvernements d'innovations éprouvées, grâce à des investissements au niveau des transactions, à des stratégies de portefeuille visant la mise à l'échelle et/ou à des approches de mise à l'échelle ancrées dans les territoires.

Sous la supervision de la direction, PGM, l'associé(e) aidera l'équipe à cultiver des relations solides au sein d'Affaires mondiales Canada (notamment entre les bureaux géographiques, les domaines thématiques et les missions), ainsi qu'avec d'autres parties prenantes gouvernementales au sein du gouvernement du Canada, tout en soutenant les priorités de GDC en matière de politiques et de partenariats grâce à une communication claire, à la diplomatie et à une mise en œuvre rigoureuse. L'associé(e) soutiendra également le directeur GMP dans le maintien des relations et la recherche d'opportunités avec d'autres administrations.

### Les principales responsabilités comprennent :

#### Partenariats multilatéraux et mobilisation des gouvernements

- Soutenir l'élaboration et l'exécution de stratégies de partenariat multilatéral et de mobilisation gouvernementale alignées sur les priorités stratégiques de GDC, en mettant l'accent sur les partenariats multilatéraux.
- Travailler en étroite collaboration avec la direction, PGM, pour identifier les parties prenantes multilatérales et gouvernementales prioritaires, soutenir les plans d'engagement



et aider à faire progresser les objectifs de partenariat au Canada et dans d'autres régions prioritaires.

- Contribuer à l'élaboration des documents de partenariat, des notes d'information, des propositions et à la coordination interne nécessaires pour mobiliser des financements et soutenir l'adoption par les gouvernements de projets d'innovation qui ont fait leurs preuves.
- Principales nouvelles initiatives qui feront l'objet d'une attention particulière dans le cadre de ce poste : la mise en place du Scale Up Facility avec GAVI et 500 Global; le partenariat de GDC avec le Global Financing Facility et le Fonds mondial.
- Capacité à évoluer au sein d'un environnement interne complexe, caractérisé par de multiples parties prenantes, afin d'harmoniser les engagements externes et d'assister la direction dans la gestion du changement.

#### **Liaison avec les gouvernements et gestion des relations**

- Assurer la gestion des relations avec les représentants gouvernementaux, les décideurs politiques, les bureaux de mission et les agences concernées au niveau fédéral, tout en contribuant à garantir la cohérence stratégique et une communication efficace dans le cadre de toutes les initiatives.
- Coordonner, selon les besoins, les consultants et les cabinets de relations gouvernementales ou de conseil afin de contribuer à la réalisation des objectifs de GDC et de soutenir des stratégies d'engagement fondées sur une bonne connaissance du sujet.
- Selon les besoins et dans les limites des fonds alloués, participer à des réunions et à des événements à Ottawa et/ou en assurer l'organisation afin de favoriser le renforcement des relations et de soutenir les priorités en matière d'engagement stratégique.
- Aider l'équipe à maintenir et à approfondir les relations au sein d'Affaires mondiales Canada et des missions.
- Mobiliser les ministères au-delà d'Affaires mondiales Canada afin d'élargir la proposition de valeur de GDC auprès du gouvernement du Canada, lorsque cela s'inscrit dans les priorités des partenariats stratégiques.
- Collaborer avec l'équipe chargée des communications et les partenaires consultatifs pour affiner le positionnement, les messages et les approches de mobilisation.
- Rationaliser l'adoption des outils et des processus afin d'aider l'équipe à mettre en œuvre ce qui précède.
- Faciliter les liens interfonctionnels avec les parties prenantes concernées d'AMC

#### **Approfondissement des relations entre le gouvernement canadien et AMC en coordination avec l'équipe chargée des politiques**

- Soutenir la direction, PGM, dans le renforcement des liens avec diverses parties prenantes au sein des équipes de direction et de programme du gouvernement du Canada



- Identifier les possibilités d'harmonisation et de cohérence des politiques avec les partenaires multilatéraux et les missions bilatérales du Canada afin de renforcer le positionnement international de l'organisation et de mettre en avant sa proposition de valeur, qui repose sur des stratégies complémentaires présentant un intérêt pour GDC, auprès des parties prenantes concernées.
- Collaborer avec le gouvernement du Canada à des initiatives stratégiques qui tirent parti de la plateforme d'innovation de GDC pour les objectifs de la politique étrangère canadienne

#### **Développement et maintien du réseau bipartite canadien**

- Établir et entretenir des relations avec les principaux décideurs de tous les partis politiques grâce à des échanges réguliers, tant en ligne qu'en personne, afin de garantir que GDC bénéficie d'un soutien gouvernemental solide, indépendamment des changements politiques et du cycle électoral.
- Faire en sorte que nos alliés actuels et futurs deviennent des ambassadeurs de la mission de GDC.

#### **Qualifications**

- Expérience avérée dans la mise en place et la gestion de partenariats complexes avec des organisations multilatérales, dans le domaine des relations avec le gouvernement canadien ou des politiques publiques, ainsi que dans la collaboration avec des gouvernements et/ou des mécanismes de financement de la santé publique dans le secteur de la santé mondiale.
- Solides compétences en matière de gestion des relations, avec la capacité d'interagir avec divers acteurs externes de haut niveau en faisant preuve de professionnalisme, de diplomatie et de bon sens, tout en s'appuyant sur la direction, au besoin.
- Excellentes compétences en communication écrite et orale, notamment la capacité à rédiger des notes d'information, à synthétiser des informations et à favoriser les relations avec les parties prenantes externes.
- Solides compétences organisationnelles et capacité à coordonner des équipes internes, des consultants et des cabinets de conseil.
- Un intérêt pour l'apprentissage des méthodes permettant d'influencer, de modifier et de transformer les systèmes afin de favoriser l'adoption à grande échelle d'innovations éprouvées.
- Une bonne connaissance d'au moins deux des groupes de parties prenantes suivants : les parlementaires canadiens; les ministères du gouvernement fédéral; les mécanismes de financement public au sein des institutions multilatérales; et/ou l'engagement des gouvernements dans les pays à revenu faible et intermédiaire sont un atout.
- Une expérience de travail en collaboration immédiate auprès de gouvernements serait un atout majeur.



- Avoir un esprit stratégique, faire preuve d'initiative et être capable de contribuer à la mise en œuvre de plusieurs projets dans un environnement collaboratif et dynamique.
- Passion et enthousiasme à l'égard de notre mission et de l'impact que nous cherchons à avoir dans le monde.
- Un diplôme de deuxième cycle dans une discipline connexe est un atout.
- La maîtrise du français est un atout.

*Les personnes issues de communautés historiquement exclues et ayant une expérience vécue dans des domaines thématiques pertinents sont encouragées à postuler. Les personnes ayant une expérience vécue et/ou professionnelle dans les communautés ou les pays que nous soutenons sont particulièrement encouragées à postuler.*

*Vous ne répondez pas à toutes les exigences? Des études ont montré que les femmes, les personnes de couleur, les personnes issues des communautés LGBTQ2S+ et les personnes handicapées sont moins susceptibles de postuler à des emplois lorsqu'elles ne répondent pas à toutes les qualifications. Chez Grands Défis Canada, nous nous engageons à créer un milieu de travail diversifié, inclusif, authentique et axé sur la responsabilisation. Par conséquent, si ce poste vous intéresse, mais que votre expérience ne correspond pas parfaitement à toutes les qualifications énoncées dans la description de poste, nous vous encourageons à postuler, car vous pourriez être le ou la candidat(e) idéal(e) que nous recherchons.*

### **Lieu et exigences de travail :**

- Nous fonctionnons actuellement selon un modèle hybride, combinant présence au bureau et télétravail.
- Compte tenu de la proximité avec les instances gouvernementales, la préférence est donnée aux candidat(e)s basé(e)s à Ottawa, capables de se rendre au siège social de Toronto et d'y travailler lorsque les besoins opérationnels de l'organisation l'exigent et que le budget le permet (probablement 4 à 5 fois par an). Autrement, les candidat(e)s résidents dans la région du Grand Toronto (RGT) seront pris en considération. Toutes les dépenses liées au déménagement sont à la charge exclusive de l'employé(e) et ne seront pas remboursées par GDC.
- Des déplacements nationaux et internationaux peuvent être nécessaires.
- Les candidat(e)s doivent être autorisé(e)s à travailler au Canada.

### **Avantages**

- Une assurance maladie et dentaire fournie par Sun Life Canada prend effet à la date d'entrée en fonction.
- Adhésion au régime de retraite à prestations déterminées de Healthcare of Ontario (HOOPP)



- Quatre (4) semaines de vacances payées par année civile (au prorata)
- Semaine de travail de quatre (4) jours (avec le vendredi comme jour flexible/de congé), à l'exclusion des semaines avec jours fériés (programme revu annuellement)
- Accès au programme d'aide aux employés (PAE) et aux avantages à valeur ajoutée proposés par UHN, tels que des services de remise en forme, de spa et de bien-être, des services hôteliers et de voyage, ainsi que des réductions dans certains magasins.
- Assistance et protection des voyageurs avec International SOS (ISOS) partout dans le monde.
- Allocation pour téléphone cellulaire dans le cadre du programme « Apportez votre propre appareil »
- Fonds de croissance et de bien-être.
- Nouveau programme temporaire de mobilité professionnelle : travaillez à distance pendant une période pouvant aller jusqu'à 90 jours, depuis presque n'importe où dans le monde.

#### Durée

- Date de début : Immédiate
- Statut : Permanent, à temps plein

#### Processus de candidature

- Veuillez soumettre votre curriculum vitae et votre lettre de présentation ici. [lien]

#### Utilisation de l'IA dans le traitement des candidatures

Veuillez noter que Grands Défis Canada peut utiliser des outils d'intelligence artificielle pour faciliter le traitement et l'évaluation des demandes soumises pour ce poste. Ces outils peuvent être utilisés pour soutenir des activités telles que la sélection des curriculum vitae, l'évaluation des candidat(e)s ou la planification, et sont utilisés comme une aide à la prise de décision humaine et non comme un remplacement. Toutes les décisions d'embauche sont prises par du personnel qualifié qui examine les résultats assistés par l'IA avant qu'une décision ne soit rendue à l'égard d'une candidature. Grands Défis Canada s'engage à veiller à ce que son utilisation de l'IA dans le recrutement soit équitable, transparente et exempte de discrimination illégale, conformément aux lois fédérales et provinciales applicables en matière de droits de la personne et de protection de la vie privée. Si vous avez des questions sur la façon dont l'IA est utilisée dans notre processus d'embauche, ou si vous avez besoin d'un accommodement à une étape ou l'autre du processus de recrutement, veuillez contacter l'équipe des ressources humaines de GDC à l'adresse [hr@grandchallenges.ca](mailto:hr@grandchallenges.ca).