

DIRECTEUR/DIRECTRICE, AFFAIRES GOUVERNEMENTALES ET REPRÉSENTATION

L'Association des chemins de fer du Canada (ACFC) est l'association nationale du secteur représentant près de 60 compagnies de chemin de fer marchandises et voyageurs – qui transportent des millions de passagers et environ 380 milliards de dollars de bien partout au pays, chaque année, – ainsi qu'un nombre grandissant de chemins de fer industriels et d'entreprises d'approvisionnement ferroviaire comme membres associés.

Les chemins de fer du Canada sont le moteur de notre économie et les forces motrices du Canada. La mission de l'ACFC consiste à sensibiliser les membres, les gouvernements et les communautés, et à collaborer avec eux, pour assurer que le secteur ferroviaire du Canada est reconnu comme l'un des plus sécuritaires, concurrentiels et durables du monde, jouant un rôle essentiel dans nos vies et notre économie.

L'Association des chemins de fer du Canada (ACFC) cherche à pourvoir le poste de **directeur/directrice, Affaires gouvernementales et Représentation**.

Relevant de la vice-présidente, Affaires publiques et gouvernementales, et travaillant en équipe, vous devez proactivement élaborer, coordonner et réaliser des activités de représentation qui protègent et défendent les intérêts du secteur ferroviaire.

Le candidat idéal possède de solides compétences en leadership et en relations interpersonnelles, de même qu'une grande expérience de la représentation et de la politique publique.

Les candidats intéressés et qualifiés sont invités à soumettre leur curriculum vitæ en toute confidentialité d'ici le **10 mai 2024** à skazaka@railcan.ca, avec une lettre de présentation décrivant leur intérêt et leur aptitude pour ce poste.

L'Association des chemins de fer du Canada est un employeur qui souscrit aux principes d'équité en matière d'emploi et d'inclusion. Nous acceptons les candidatures de toutes les personnes qualifiées.

Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt. Cependant, seules les personnes retenues recevront une réponse.

ASSOCIATION DES CHEMINS DE FER DU CANADA
GUIDE DU POSTE

DIRECTEUR/ DIRECTRICE, AFFAIRES GOUVERNEMENTALES ET REPRÉSENTATION

BUT/OBJECTIF

Le directeur/la directrice, Affaires gouvernementales et Représentation, gère les relations gouvernementales et extérieures, ainsi que les activités de représentation et politiques de l'Association, ce qui comprend la supervision de diverses campagnes d'engagement politique et bureaucratique, travaillant avec la vice-présidente, Affaires publiques et gouvernementales, à la conception de messages, de notes d'allocution et d'autres produits écrits.

Le titulaire du poste est responsable de la liaison avec un réseau de contacts (internes et externes) pour proactivement développer, coordonner et exécuter des plans de représentation qui protègent les intérêts du secteur ferroviaire, et pour améliorer la connaissance et la communication entre l'ACFC et ses membres, les représentants gouvernementaux (élus et nommés) et d'autres intervenants externes.

PRINCIPALES RESPONSABILITÉS

1. Soutenir les efforts déployés par les membres pour influencer les politiques, les programmes, les lois et les règlements fédéraux et provinciaux qui touchent le secteur ferroviaire.
2. Diriger l'élaboration de politiques, de mémoires écrits, de discours et de présentations, ou y contribuer.
3. Concevoir et réaliser des campagnes pour sensibiliser et influencer des intervenants clés.
4. Surveiller et analyser les développements du Parlement, du gouvernement et des partis politiques et identifier les sujets d'intérêt pour les membres de l'ACFC afin de faciliter le dialogue et la contribution des membres.
5. Créer, maintenir et faire croître de solides relations avec un vaste réseau d'intervenants du gouvernement fédéral (ce qui comprend des députés, des ministres, du personnel politique et de hauts fonctionnaires), de représentants provinciaux, d'entreprises nationales, d'expéditeurs et d'autres responsables pour améliorer leur connaissance du secteur ferroviaire, coordonner les activités de lobbying et identifier les questions de politique publique pertinentes ou communes. Tenir une liste exhaustive des députés, des postes et des contacts et diriger les activités d'enregistrement des lobbyistes de l'ACFC.
6. Organiser des rencontres avec des députés, des ministres, du personnel politique clé et d'autres intervenants et représenter l'ACFC à ces rencontres et à d'autres événements.

7. Travailler avec la directrice, Engagement des membres, pour planifier et aider à l'exécution d'événements de représentation à Ottawa et dans d'autres capitales importantes, à l'occasion, et de la conférence annuelle de l'ACFC, qui rassemble le gouvernement et le secteur, ainsi que d'autres réunions, événements et ateliers pour optimiser nos activités de représentation.
8. Aider à organiser et à préparer des représentations au nom de l'ACFC auprès du caucus ferroviaire fédéral, de comités parlementaires, de représentants gouvernementaux choisis et d'autres intervenants sur des enjeux spécifiques afin d'apporter des modifications aux politiques, lois et règlements proposés ou existants.
9. Diriger le Comité des affaires publiques et de représentation de l'ACFC.
10. Élaborer et exécuter un plan de liaison aux paliers provincial et fédéral et maintenir un système de suivi de l'engagement des intervenants.

STATUT ET PORTÉE/AUTORITÉ

Le titulaire de ce poste relève de la vice-présidente, Affaires publiques et gouvernementales.

Le titulaire de ce poste entretient des contacts à divers niveaux auprès des chemins de fer membres et d'autres intervenants (en particulier les gouvernements fédéral et provinciaux).

EXIGENCES DU POSTE

- Diplôme universitaire, de préférence au niveau de la maîtrise, axé sur la science politique, les affaires, l'administration de la politique publique ou l'économie.
- De 5 à 7 années d'expérience comme membre du personnel politique, et/ou dans le domaine des relations gouvernementales ou de la communication d'entreprise.
- Solide expérience en représentation et politique publique.
- Expérience de la gestion d'équipe et du mentorat.
- Solides compétences en recherche, analyse et surveillance.
- Excellentes compétences en communication écrite et orale et capacité avérée de simplifier et d'expliquer efficacement des concepts et des politiques complexes.
- Bonne connaissance du gouvernement, aux paliers fédéral et provincial, ce qui comprend une compréhension approfondie des processus parlementaires.
- Réseau de contacts établis à Ottawa. Un réseau de contacts provinciaux est un atout.
- Capacité d'apprendre rapidement et de communiquer les points essentiels d'un argument de manière cohérente et convaincante.
- Une bonne connaissance des pratiques du secteur ferroviaire est un atout.
- Une expérience au sein d'une association industrielle est un atout.
- La maîtrise de l'anglais et du français (écrit et oral) est souhaitée.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Bureau.
- Déplacements modérés.
- Gestion de nombreuses activités dans le respect de délais établis.