

Titre du poste : **Gestionnaire, communications internes et formation (poste contractuel)**

Lieu : Ottawa (Ontario) (mode de travail hybride)

Relève de : Directeur principal, Programmes et recherche sur la sécurité routière

À propos du CCATM

La sécurité routière est une priorité pour tous les Canadiens. Nous nous engageons à assurer la sécurité routière, à réduire le nombre de blessures et de décès et à veiller à ce que chaque personne qui emprunte nos routes, qu'elle soit conductrice ou passagère, se rende à destination en toute sécurité.

Le Conseil canadien des administrateurs en transport motorisé (CCATM) est l'organisme national responsable de la coordination du transport par véhicule motorisé et de la sécurité routière au Canada.

La vision du CCATM est de mettre en place le réseau de transport routier de personnes et de marchandises le plus sécuritaire et le plus efficace au monde. Forts d'un héritage de plus de 80 ans, nous abordons les enjeux nationaux de sécurité routière grâce à notre conseil d'administration et aux comités des programmes Sécurité routière – recherche et politiques, Conducteurs et véhicules et Conformité et réglementation.

Nous recherchons une personne collaborative ayant de l'expérience en communication/formation pour soutenir nos membres et notre organisation et offrir des services exceptionnels.

Si la sécurité routière vous passionne et que vous souhaitez contribuer à une mission porteuse de sens, nous vous invitons à vous joindre à notre équipe en tant que **Gestionnaire, communications internes et formation**.

Responsabilités du titulaire :

- développer et soutenir la mise en œuvre de produits éducatifs et d'une stratégie appropriée de communication interne, dont les messages clés, les canaux de communication et des tactiques arrimées aux objectifs de l'organisation;
- travailler avec l'équipe de direction du CCATM pour garantir que tous les outils éducatifs et communications internes soient clairs, cohérents et arrimés aux objectifs et aux valeurs de l'organisation (c.-à-d. accueil des nouveaux membres, matériel d'orientation et contenus des formations en ligne);
- veiller à l'efficacité des outils et des stratégies et faire des recommandations d'amélioration en fonction des commentaires et données en provenance de membres de

l'organisation et de collègues;

- chercher les occasions de susciter la participation des employés et des membres pour contribuer ainsi à favoriser une culture d'entreprise positive;
 - bien s'approprier le travail effectué par le CCATM pour mieux soutenir les membres par la qualité des initiatives et du matériel de formation;
 - optimiser les mécanismes de transfert de connaissances, notamment en actualisant la plateforme Sharepoint de gestion des connaissances du CCATM;
 - collaborer avec ses collègues pour optimiser les outils et les mécanismes et fournir des informations à jour;
 - chercher les occasions de développement en matière de leadership des membres gouvernementaux, et en évaluer annuellement l'efficacité et les exigences.
-

Compétences et qualifications requises :

- 10+ années d'expérience en communication interne, en formation, en communication d'entreprise ou dans un domaine connexe;
- excellentes compétences en rédaction et en révision;
- solides compétences en gestion de projet;
- expérience en création et diffusion de contenu, notamment les vidéos, les webinaires, les présentations, les courriels et les bulletins d'information;
- capacité à travailler en collaboration et à établir des relations solides avec les collègues du CCATM et les membres de l'organisation;
- connaissance des meilleures pratiques en matière de communication interne et compréhension des stratégies actuelles d'apprentissage et de formation pour soutenir efficacement des environnements et des styles d'apprentissage diversifiés;
- expérience démontrée en vulgarisation d'informations complexes;
- bonne compréhension des processus d'élaboration de politiques et des cadres de réglementation;
- excellente capacité d'analyse, très bonnes compétences en rédaction et maîtrise sans faille des techniques de présentation;
- capacité à travailler efficacement et de manière autonome;
- capacité à mener plusieurs tâches de front et à établir efficacement la liste des priorités;
- expérience de travail dans un contexte gouvernemental.

Compétences essentielles :

- gestion des relations et collaboration;
- flexibilité et adaptabilité;
- responsabilité;
- esprit innovateur et créatif;
- approche axée sur les solutions;
- réflexion stratégique

Langue

Anglais essentiel; bilinguisme (deux langues officielles), un atout

Citoyenneté

Il est nécessaire d'être citoyen canadien ou résident permanent (admissible à travailler au Canada).

Exigences supplémentaires :

Capacité à voyager occasionnellement au Canada, et potentiellement aux États-Unis, pour des réunions et d'autres activités occasionnelles de soutien aux programmes. Un passeport valide peut être exigé.

Travailler pour le CCATM

Nous sommes un petit groupe profondément engagé à changer la donne pour les Canadiens en rendant nos routes les plus sécuritaires au monde. Le climat de travail y est ouvert et flexible, et les membres de l'équipe sont faciles d'approche, sympathiques et enthousiastes. Nous prenons plaisir à travailler ensemble et misons sur la responsabilité, le respect, la collaboration, la mobilisation, la réactivité et le dialogue.

Il s'agit d'un poste contractuel d'une durée maximale de 18 mois pour couvrir le congé parental, avantageusement situé près du centre-ville d'Ottawa. Il ne s'agit pas de télétravail; toutefois, le CCATM a un cadre de travail hybride.

Vous travaillerez une semaine de travail normale (36,25 heures), du lundi au vendredi. On peut se rendre au bureau en transport en commun ou par le réseau piétonnier et cyclable. Enfin, le stationnement extérieur est gratuit.

Le salaire, concurrentiel, est proportionnel à votre expérience et vous bénéficiez d'avantages sociaux à la charge de l'employeur. Nous proposons des heures de travail flexibles et notre bureau ferme entre Noël et le Nouvel An!

Poser sa candidature

Faites parvenir votre curriculum vitæ et une lettre de présentation détaillant vos qualifications et votre intérêt pour le poste à la présidente et chef de direction à l'adresse info@ccmta.ca.

Il s'agit d'un poste contractuel d'une durée maximale de 18 mois pour couvrir le congé parental. Nous évaluerons les candidatures dès que nous les recevrons et contacterons ensuite les candidats qualifiés. La date limite pour postuler est le 30 mai 2025.

Nous remercions tous les candidats de leur intérêt. En revanche, nous communiquerons uniquement avec les personnes que nous souhaitons convoquer en entrevue.

Le CCATM s'engage à favoriser un milieu de travail inclusif. Le CCATM encourage les candidats de tous les milieux à postuler, conformément à la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO). Des mesures d'adaptation peuvent être mises en place sur demande pendant le processus d'embauche. Les candidats sont priés de formuler d'avance leurs besoins particuliers.