



NATIONAL JUDICIAL INSTITUTE
INSTITUT NATIONAL DE LA MAGISTRATURE

COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR D'ÉVÉNEMENTS

L'Institut national de la magistrature (INM) est une organisation indépendante, bilingue et sans but lucratif, située à Ottawa et à Montréal, qui a pour mandat d'offrir des programmes de formation aux membres de la magistrature partout au Canada. Reconnu comme chef de file mondial dans la conception et la prestation de formation judiciaire, l'INM partage également son expertise en matière de formation judiciaire à l'étranger. Dans le cadre de ses activités internationales, l'INM cherche à renforcer la primauté du droit au moyen de la formation de la magistrature et de la réforme judiciaire.

Depuis sa fondation en 1988, l'INM offre des programmes en personne et une multitude de ressources numériques favorisant l'excellence judiciaire. Dans le cadre de son programme de formation, l'INM offre chaque année plus de 70 programmes de formation judiciaire en personne. Les ressources numériques de l'INM comprennent des cours d'auto-apprentissage, des cahiers d'audience électroniques, des balados, des vidéos, des outils pour les juges et plus encore. Que ce soit seul ou en partenariat avec les tribunaux et d'autres organisations, l'INM prend part à la prestation de la majorité des formations suivies par les juges au Canada.

L'INM souhaite pourvoir un poste provisoire de coordonnatrice ou coordonnateur d'événements (agente ou agent de programmes) au sein du Service de la formation en personne. Il s'agit d'un poste permanent d'une durée maximale de neuf mois. Ce poste est situé à Ottawa et exige la maîtrise des deux langues officielles.

RESPONSABILITÉS

L'agente ou l'agent de programmes fait partie d'une équipe chargée de la conception et de la mise en œuvre de programmes de formation judiciaire en présentiel. Travaillant en étroite collaboration avec le Comité de planification judiciaire d'un programme, il ou elle coordonne, sous la supervision et l'orientation de son responsable ou de l'administrateur principal de programme, le processus de planification, d'élaboration, d'exécution et d'évaluation efficaces des programmes de formation judiciaire en personne et exécute les tâches associées à ce processus.

Ces tâches comprennent : organiser des séances de planification de programme internes et externes et y participer, créer et finaliser des plans de programme avec les comités de planification, coordonner et préparer tout le matériel de cours et de conférence, communiquer avec les comités de planification, les fournisseurs externes et les participants aux programmes, participer à la gestion de toutes les étapes de la prestation des programmes (y compris l'inscription, l'organisation, l'assistance logistique pendant les programmes, ainsi que l'évaluation et la conclusion des activités propres au programme) et veiller à ce que toutes ces tâches respectent le budget et la date limite.

Votre profil

Vous aimez travailler au sein d'une équipe collaborative tout en étant à l'aise de faire preuve d'initiative de façon autonome. Très bien organisé(e) et attentif(ve) aux détails, vous savez gérer plusieurs priorités et vous adapter lorsque les besoins évoluent afin de maintenir les projets sur la bonne voie et de respecter les échéanciers. Vous communiquez clairement, abordez les défis avec une approche axée sur les solutions et accordez de l'importance à une contribution positive au sein d'un environnement de travail collaboratif et solidaire.

QUALIFICATION

Éléments essentiels

1. Être titulaire d'un diplôme d'études postsecondaires dans un domaine pertinent ou posséder une combinaison équivalente d'expérience, de formation et d'éducation;
2. Avoir au moins 2 ans d'expérience dans la planification de projets, d'événements et de réunions;
3. Être parfaitement bilingue en français et en anglais (lu, écrit et parlé);
4. Maîtriser les outils Microsoft 365.

Atouts

1. Maîtriser un logiciel de gestion de projets, tels qu'Asana.

RÉMUNÉRATION

La rémunération sera fixée lors de l'embauche en fonction de l'expérience et du profil de la personne dont la candidature est retenue et sur la base de l'échelle salariale 3 des employés représentés par la convention collective, soit 52 504 \$ et 65 630 \$ par an.

Ce que nous offrons :

- Un environnement de travail hybride, vous permettant de tirer le meilleur parti du télétravail et du travail en personne, dans un environnement de collaboration;
- Un salaire concurrentiel avec des augmentations progressives fondées sur l'expérience;
- Les régimes d'assurance maladie et d'assurance dentaire payés par l'employeur, à compter de votre premier jour chez nous;
- Un programme de vacances concurrentiel qui comporte la fermeture annuelle des bureaux lors de la période des Fêtes;
- La conciliation travail-vie personnelle qui comporte des journées personnelles et propose une flexibilité des horaires;
- Des événements sociaux et des occasions de formation à l'échelle de l'organisation;
- Une carrière enrichissante qui soutient la formation continue des juges à propos de sujets qui concernent l'ensemble des Canadiennes et des Canadiens.

Nous invitons les personnes intéressées à soumettre leur candidature (curriculum vitae et lettre de motivation) en cliquant sur le lien suivant :

<https://secure.collage.co/jobs/nji/60643>

Nous vous remercions de bien vouloir nous faire parvenir votre candidature avant le 20 avril 2026.

Nous remercions toutes les personnes qui auront posé leur candidature. Toutefois, nous ne communiquerons qu'avec les personnes dont la candidature aura été retenue. L'Institut national de la magistrature est un employeur souscrivant au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Il s'engage à offrir des mesures d'adaptation conformément au code provincial des droits de la personne et à la législation sur l'accessibilité. Si vous êtes contacté(e) pour un entretien ou un test d'aptitude professionnelle et que vous nécessitez une mesure d'adaptation, veuillez en aviser les ressources humaines.

275 SLATER STREET, SUITE 2000 / 275, RUE SLATER, BUREAU 2000

OTTAWA (ONTARIO) K1P 5H9 CANADA

TÉL. : 613 237-1118

www.nji-inm.ca