



DESCRIPTION DE L'EMPLOI | Gestionnaire des partenariats

La Fondation canadienne des relations raciales

La Fondation canadienne des relations raciales (FCRR) a été créée en 1996 pour réaffirmer les principes de justice et d'égalité pour tous au Canada. La Fondation a pour mission de faciliter, dans l'ensemble du pays, le développement, le partage et la mise en œuvre de toute connaissance ou compétence utile en vue de contribuer à l'élimination du racisme et de toute forme de discrimination raciale au Canada.

En étroite collaboration avec le directeur des partenariats et de la recherche et sous sa responsabilité, le ou la gestionnaire des partenariats concevra, élaborera et mettra en œuvre des programmes de subvention pour la FCRR. Le ou la gestionnaire des partenariats sera chargé(e) d'élaborer et de gérer les programmes de subvention, de développer et d'optimiser le processus d'administration des subventions, y compris la rédaction de l'appel à propositions, la réception des propositions et le soutien au processus de prise de décision. Le ou la gestionnaire préparera également des rapports sur l'état d'avancement des subventions, veillera au respect des règlements relatifs aux subventions, collaborera avec l'équipe financière interne pour les paiements et formera le personnel en matière de politiques et de procédures.

Description du poste

Titre du poste	Gestionnaire de partenariats
Statut	Syndiqué
Situation de l'emploi	Contrat salarié à temps plein jusqu'au 31 mars 2025
Heures de travail	35 heures par semaine Capacité à voyager et à assister à des réunions la fin de semaine, tôt le matin et le soir, selon les besoins
Lieu de travail	Toronto (Ontario); lieu de travail hybride, mais possibilité de travail sur place le cas échéant.
Fourchette salariale	76 125 \$ par an. La FCRR est un lieu de travail syndiqué et le poste et son salaire sont soumis à une convention collective. La FCRR offre un ensemble complet d'avantages sociaux, qui comprend trois semaines de vacances, deux jours de congé mobiles, des jours de maladie et 4 % du revenu annuel en cotisation sur un REER, ainsi qu'une assurance vie, une assurance invalidité, une assurance maladie et une assurance dentaire.
Période probatoire	90 jours.

Responsabilités :

- Créer et développer des programmes de bourses en étroite collaboration avec les membres du département de l'investissement communautaire
- Coordonner les équipes internes pour développer les processus d'octroi des bourses dans le respect des politiques de conformité et des délais établis
- Lancer les appels de candidatures, recevoir les candidatures et soutenir le processus décisionnel
- Optimiser et évaluer le processus d'administration des bourses
- Gérer les échéanciers et les livrables pour assurer la livraison des programmes de bourses dans les délais
- Créer et tenir à jour des documents de suivi pour que l'équipe soit au courant des développements
- S'assurer que toutes les étapes clés et les résultats du projet sont atteints, ou dépassés, grâce à des suivis, de la résolution de problème et de la communication avec les membres de l'équipe
- Soutenir les bénévoles dans la prise de décision, l'octroi et les rapports
- Établir des dates limites, assigner les responsabilités et offrir des solutions viables et réalisables aux projets

Autres responsabilités :

- Être au courant des enjeux pertinents liés à l'antiracisme et à l'octroi de bourses
- Développer et maintenir des relations professionnelles et un réseau d'affaires



- Toutes autres tâches connexes assignées

Compétences :

- Une maîtrise parfaite du français et de l'anglais (à l'oral et à l'écrit) est préférable
- Engagements démontrés envers l'antiracisme, valoriser la diversité et contribuer à un environnement de travail et d'apprentissage inclusif
- Diplôme universitaire (ou expérience équivalente) en administration des affaires, gestion d'organisme sans but lucratif, philanthropie ou domaine connexe
- Au moins 3 à 5 ans d'expérience récente liée à la gestion de programmes de bourse
- Expérience de travail avec des récipiendaires potentiels de bourse et à répondre à des demandes
- Connaissances pratiques pour assurer la conformité avec les accords de financement, la réglementation des bourses et les budgets
- Excellentes capacités interpersonnelles et de communication (à l'oral et à l'écrit), avec la capacité démontrée de gérer plusieurs parties prenantes à l'interne et à l'externe
- Être familier avec la gestion de projet et le suivi des rapports
- Excellentes capacités de planification, d'organisation et de résolution de problèmes
- Être proactif et prendre des initiatives pour générer des résultats
- Être axé sur les détails et capable de gérer efficacement plusieurs tâches à la fois dans un environnement dynamique
- Maîtrise des logiciels Microsoft Office (Outlook, PowerPoint, Word, Excel) et d'autres outils numériques et applications (Asana, Slack, etc.). Être confortable à utiliser Zoom et d'autres plateformes requises pour l'organisation de réunions et événements en ligne
- Connaissances culturelles des groupes communautaires, agences et organismes sans but lucratif
- Habileté à travailler de manière indépendante et en équipe

Pour poser votre candidature :

Veuillez envoyer votre lettre de motivation et votre curriculum vitae avant le **20 septembre 2023**, à :

Veronica Xie
Conseillère en ressources humaines
Courriel : hr-rh@crrf-fcrr.ca

Certaines compétences essentielles et autres seront évaluées dans le cadre du processus de candidature.

Une preuve de votre admissibilité à travailler au Canada, de votre niveau d'études et trois références professionnelles de la part de votre ancien responsable et de vos collègues de travail vous seront demandées si votre candidature est retenue.

Les entretiens se dérouleront sur Zoom. Bien que toutes les demandes soient bienvenues et traitées dans la plus stricte confidentialité, seul(e)s les candidat(e)s retenu(e)s seront contacté(e)s. La FCRR peut annuler, reporter ou réviser les offres d'emploi à tout moment.

La FCRR valorise la diversité et est résolue à encourager un environnement inclusif favorisant la diversité culturelle. Nous encourageons les Autochtones, les personnes racialisées, handicapées, issues de collectivités sexuellement diversifiées et/ou les personnes dont l'identité se situe à l'intersection de différents groupes à poser leur candidature. Nous tenons compte des besoins des personnes handicapées tout au long du processus de recrutement et de sélection. Veuillez indiquer vos besoins particuliers dans votre demande.