



Canadian
Race Relations
Foundation

Fondation
canadienne des
relations raciales

DESCRIPTION DE POSTE | **Coordonnatrice régionale ou coordinateur régional (La Colombie-Britannique / Les Territoires du Nord-Ouest / Le Yukon)**

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.

Les fonctions de la coordonnatrice régionale/du coordinateur régional comprennent le développement et l'entretien de relations régionales, la conduite d'actions de sensibilisation ciblées et le suivi des subventions et des parrainages financés par la FCRR, sous la direction et la supervision de la directrice associée ou du directeur associé de l'investissement communautaire.

La coordonnatrice régionale/le coordinateur régional gère également les événements, les visites, les réunions et les initiatives de la FCRR, en personne ou virtuellement. La personne met en œuvre des programmes et des initiatives conformes aux priorités stratégiques de la FCRR, sous la direction de la directrice/du directeur des programmes et aux côtés des gestionnaires de programmes et des autres coordonnatrices régionales/coordinateurs régionaux.

Description du poste :

- Titre :** Coordonnatrice régionale/ coordinateur régional (La Colombie-Britannique / Les Territoires du Nord-Ouest / Le Yukon)
- Type de poste :** Syndiqué
- Statut :** Poste salarié à temps plein
- Heures :** 35 heures par semaine
Capacité requise à être disponible pour assister à des réunions les fins de semaine, tôt en matinée et en soirée, selon les besoins.
- Lieu de travail :** Milieu de travail hybride basé sur les sites de La Colombie-Britannique / Les Territoires du Nord-Ouest / Le Yukon, mais peut avoir à travailler dans les bureaux, le cas échéant.
- Salaire :** **73 146 \$ à 77 267 \$ par année.** La FCRR est un lieu de travail syndiqué, et le poste et son salaire font l'objet d'une entente collective.
- Avantages sociaux :** La FCRR offre un ensemble complet d'avantages, qui comprend trois semaines de vacances, deux jours flottants personnels, des jours de maladie, et 4 % du revenu annuel pour le plan REER, ainsi que des assurances vie, invalidité, médicale et dentaire.
- Période probatoire :** 90 jours.



Responsabilités :

1. Sensibilisation

Concevoir et mettre en œuvre des stratégies de sensibilisation, établir des contacts et s'engager avec des groupes communautaires axés sur la lutte contre le racisme et la haine. Il s'agit notamment :

- D'établir de nouvelles relations avec des organismes œuvrant dans le domaine de la lutte contre le racisme et la haine.
- De promouvoir les possibilités de financement de la FCRR dans toute la région et assurer la liaison avec les organismes admissibles afin de favoriser la participation aux possibilités de subvention et de parrainage de la FCRR.
- De participer et faciliter la participation d'autres membres du personnel de la FCRR et des membres du conseil d'administration régional afin d'assurer une représentation adéquate et des possibilités d'intervention lors d'événements régionaux financés ou parrainés par la FCRR.
- De participer à des conférences et à des événements locaux sur la politique et la lutte contre le racisme qui s'inscrivent dans les priorités stratégiques et la programmation de la FCRR, et nouer des relations avec eux.
- De définir le contexte dans la région en matière de lutte contre le racisme et suivre l'évolution des politiques publiques dans les domaines prioritaires de la FCRR. De créer des présentations et fournir des mises à jour régulières à la haute direction.
- De mettre à jour la base de données des parties prenantes et des contacts de la FCRR pour la région concernée.

2. Suivi des subventions

Soutenir et suivre les subventions et les parrainages de la FCRR. Cela comprend les tâches suivantes :

- Assurer le suivi des subventions pour garantir la conformité avec les ententes de subvention, négocier les modifications, examiner les rapports et offrir des recommandations appropriées pour soutenir la mise en œuvre réussie de la subvention.
- Assurer la liaison avec les bénéficiaires pour répondre aux demandes de renseignements, fournir des informations et veiller à ce que les rapports soient soumis dans les délais et avec exactitude.
- Créer et tenir à jour des dossiers, des transactions et des documents complets afin de tenir la haute direction et les partenaires informés de l'avancement des travaux.
- Veiller à ce que toutes les étapes et tous les résultats des projets financés soient respectés grâce au suivi, au dépannage et à la communication avec les bénéficiaires.
- Créer des rapports de suivi pour les programmes de subvention et de financement et assurer la liaison avec les gestionnaires de partenariats et le personnel administratif pour coordonner les paiements des subventions.
- Coordonner les activités de parrainage avec les organismes communautaires et contrôler les engagements liés aux parrainages.

3. Programmation

Assurer la réussite des programmes de lutte contre la haine et le racisme. Il s'agit notamment :

- D'organiser des tables rondes, des conférences, des dialogues, des campagnes, des tournées et des réunions avec les communautés et les gouvernements locaux.
- D'élaborer des documents de programmation pour l'engagement et la gestion des conférenciers, la promotion du programme et d'autres éléments selon les besoins.



Canadian
Race Relations
Foundation

Fondation
canadienne des
relations raciales

- De veiller à ce que les étapes et les résultats du projet soient respectés de manière proactive à l'aide d'Asana et d'autres outils de gestion de projet.
- De participer aux réunions avec les partenaires du programme pour assurer une communication claire de la planification du programme.
- De rencontrer les intervenants régionaux pour promouvoir les programmes régionaux et nationaux, les ateliers et les collaborations de la FCRR.
- De coordonner les efforts de sensibilisation avec les priorités d'exécution du programme.

4. Autres responsabilités

- Évaluer les groupes régionaux et communautaires en consultation avec les membres du conseil d'administration et d'autres membres du personnel et faire des recommandations à la directrice associée/directeur associé de l'investissement communautaire et à la directrice des programmes/directeur des programmes conformément aux priorités générales, aux engagements de financement et aux programmes de la FCRR. (Veuillez consulter le site <https://crrf-fcrr.ca/fr/declarations-annonces/> pour obtenir des informations sur nos événements actuels, nos programmes, nos subventions, etc.)
- Contribuer à la mise en œuvre du plan d'affaires de la FCRR en soutenant l'exécution de programmes et d'initiatives à l'échelle de l'organisme, avec les conseils d'autres départements de la FCRR.
- Organiser des réunions internes et externes, en personne ou virtuellement, afin d'atteindre les objectifs de l'organisme.
- Demander l'approbation de la directrice associée/directeur associé de l'investissement communautaire pour participer à des réunions et à des événements externes.
- Fournir la documentation et les reçus appropriés pour les dépenses.
- Effectuer d'autres tâches connexes au poste, selon les besoins.

Qualifications :

- Diplôme universitaire de premier cycle, diplôme collégial ou certificat (ou expérience équivalente) en sciences sociales, en politique publique ou dans un domaine connexe.
- Une formation en relations interraciales, en lutte contre le racisme, en administration des subventions, en renforcement de la communauté et en engagement est un atout indéniable.
- Engagement manifeste en faveur de la lutte contre le racisme, de la valorisation de la diversité et de la contribution à un environnement de travail et d'apprentissage inclusif.
- De préférence, au moins trois ans d'expérience professionnelle dans un poste similaire.
- Compétences en matière d'engagement communautaire, d'établissement de relations et d'approche communautaire locale.
- Connaissance de l'administration des fonds de subvention et expérience avérée dans le suivi de l'ensemble du cycle de subvention.
- Maîtrise de Microsoft Office (Outlook, PowerPoint, Word, Excel) et d'autres outils et applications numériques. A l'aise avec l'utilisation de Zoom et d'autres plateformes nécessaires à l'organisation de réunions et d'événements en ligne.
- Familiarité avec la gestion de projet agile et capacité à travailler dans une structure hiérarchique matricielle.
- Excellentes compétences en matière de relations interpersonnelles et de communication (écrite et orale) et capacité avérée à gérer plusieurs parties prenantes.
- Capacité à trouver des solutions de manière autonome et à demander de l'aide si nécessaire pour résoudre les problèmes.
- Capacité à innover et à trouver des solutions créatives pour travailler dans le respect des contraintes.
- Capacité à travailler au sein d'une équipe interfonctionnelle et à collaborer avec d'autres services pour atteindre des objectifs communs.
- Capacité à s'adapter à l'évolution des besoins de l'organisme et à communiquer / gérer les attentes.



Canadian
Race Relations
Foundation

Fondation
canadienne des
relations raciales

- Capacité à gérer et à hiérarchiser des tâches multiples, à mener à bien des projets dans des délais courts dans un environnement dynamique.
- Souci du détail et capacité à achever le travail dans les délais impartis.
- Proactif, il prend des initiatives pour obtenir des résultats.
- La maîtrise du français est un atout.
- La possession d'un permis de conduire valide est un atout.

Pour poser votre candidature :

Veillez envoyer votre lettre de motivation et votre curriculum vitae avant **le 19 novembre 2024** :

Courriel : hr-rh@crrf-fcrr.ca

Certaines qualifications essentielles et autres seront évaluées tout au long de votre processus de candidature. Une preuve de résidence ou de citoyenneté canadienne, d'études et trois références d'anciens superviseurs et collègues vous seront demandées si vous êtes présélectionné pour le poste.

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

La FCRR valorise la diversité et s'engage à favoriser un environnement d'inclusion et de sensibilité interculturelle. Nous encourageons les Autochtones, les personnes racialisées, les personnes handicapées, les personnes 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.