

## DESCRIPTION D'EMPLOI

<b>Titre:</b>	Coordonnatrice ou coordonnateur national-e (bilingue - français/anglais)
<b>Sous la responsabilité de :</b>	Directeur général du BC Council for International Cooperation
<b>Durée:</b>	Temps plein (37,5 heures/semaine), contrat d'un an pour le remplacement d'un congé de maternité.
<b>Salaire:</b>	Le salaire de base est de 46 818 \$, et de 50 563 \$ en incluant les avantages sociaux
<b>Lieu :</b>	Vancouver, CB
<b>Date de début:</b>	20 novembre 2017 (ferme)

Le **Réseau de coordination des Conseils (RCC)** est un réseau dynamique regroupant les huit conseils provinciaux et régionaux pour la coopération internationale qui luttent pour la justice et le changement social. Enracinés dans les communautés à travers le Canada et représentant près de 400 organismes de coopération internationale, les Conseils sont des leaders en engagement du public aux niveaux local et régional, et sont reconnus pour leur capacité à porter les connaissances et les priorités régionales au niveau national. Le RCC offre une plateforme nationale qui permet aux Conseils de collaborer ensemble pour améliorer leur efficacité, apprendre des compétences spécifiques de chacun et identifier des priorités communes en matière d'action collective.

Le RCC est à la recherche d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur national-e bilingue pour un contrat de remplacement de congé de maternité d'un an basé dans les bureaux du British Columbia Council for International Cooperation à Vancouver. La candidate ou le candidat idéal-e fait preuve de créativité, possède de l'expérience en communications, y compris de solides compétences en rédaction, a de l'expérience dans le domaine des relations avec les médias et démontre une passion pour la création d'un changement social positif à l'échelle locale et mondiale. Elle ou il aura la capacité de jongler avec des priorités concurrentes, de mener à terme des projets impliquant de nombreuses parties prenantes et de s'épanouir dans un environnement de travail dynamique qui évolue rapidement. Elle ou il a de fortes compétences à la fois sur le plan de la réflexion stratégique de haut niveau et que sur celui de la logistique et de l'organisation d'événements.

Cette offre d'emploi indique les domaines de responsabilité et les tâches liés à ce poste. Des tâches et des priorités supplémentaires pourraient être identifiées lors de la planification de travail annuel et assignées.

**Le Réseau de coordination des Conseils (RCC) est un réseau dynamique regroupant les huit Conseils provinciaux et régionaux canadiens pour la coopération internationale qui luttent pour la justice et le changement social.**

550-425 Carrall, Vancouver, CB, V6B 6E3  
www.globalhive.ca | icn.rcc@bccic.ca | 604 899 4475

## Responsabilités

En appui aux orientations stratégiques du RCC, la coordonnatrice ou le coordonnateur national-e coordonnera l'élaboration, la mise en oeuvre, le suivi et l'évaluation de la stratégie de communications du RCC et les initiatives de renforcement des capacités. La coordonnatrice ou le coordonnateur national-e est chargé-e de :

- soutenir, coordonner et mettre en oeuvre une stratégie de communication globale pour le RCC
- aider à l'élaboration et la mise en oeuvre d'un sondage national pour mesurer les niveaux de sensibilisation et de participation du public canadien sur les questions de pauvreté mondiale
- soutenir la création et la communication de la recherche sur les questions de développement international
- aider à la mise en oeuvre et l'évaluation d'un programme national de formation sur les meilleures pratiques en engagement du public
- coordonner la préparation d'une demande de financement sur cinq ans basée sur le plan stratégique actuel
- organiser et animer des webinaires nationaux de renforcement des capacités pour le secteur
- coordonner des échanges de savoir entre les Conseils et des intervenant-e-s clés
- organiser et animer les réunions en face-à-face des directrices et directeurs généraux du RCC
- assurer le suivi et l'évaluation du travail du RCC et produire des rapports pour Affaires mondiales Canada à l'aide d'outils de gestion axée sur les résultats
- promouvoir et préparer le contenu, et assurer le suivi du site de la Ruche mondiale (<http://globalhive.ca/>) et du nouveau site web du RCC

La coordonnatrice ou le coordonnateur national-e du RCC peut être tenu-e de travailler occasionnellement en soirée et la fin de semaine, ou de faire des heures supplémentaires, et doit parfois voyager à l'intérieur du Canada pour des périodes pouvant aller jusqu'à une semaine.

## Qualifications, compétences et expérience

- **Parfaitement** bilingue en anglais et en français
- Un minimum de trois ans d'expérience dans le secteur du développement international et/ou dans le secteur des organismes à but non lucratif en communications, relations avec les médias, gestion de projet ou relations publiques
- Expérience démontrée en gestion de programme, y compris la conception, la mise en oeuvre, le suivi et l'évaluation, et la gestion financière
- Diplôme d'études post-secondaires en communication, développement international, éducation des adultes ou autre domaine connexe
- Excellentes compétences en communications à l'oral, à l'écrit et en ligne, tant en français qu'en anglais
- Excellentes connaissances des plateformes de médias sociaux et des nouvelles plateformes de médias et d'outils numériques, tels que la diffusion en direct sur le web, Google Drive, Twitter, Asana, SlideShare, etc.
- Capacité démontrée à établir et maintenir des relations de travail positives et stratégiques avec des intervenantes et des intervenants clés, des décideuses et des décideurs importants et huit directrices et directeurs généraux basés dans différentes provinces et territoires à travers le Canada
- Capacité à travailler en collaboration avec d'autres pour établir des objectifs, résoudre des conflits et de prendre des décisions
- Expérience en élaboration de demandes de financement
- Excellentes compétences en gestion du temps, prise de décision, organisation, résolution de problèmes et relations interpersonnelles
- Personne autonome faisant preuve d'initiative, de flexibilité et de créativité
- À l'aise de travailler avec un minimum de supervision dans un environnement où les échéances à respecter sont nombreuses
- Montre un réel souci du détail et a le sens de l'humour
- Atouts : expérience avec la gestion axée sur les résultats (GAR)

## Informations sur la demande application

Les candidates et candidats qualifiés sont invités à soumettre une lettre de présentation, leur curriculum vitae, un exemple de rédaction d'au plus 500 mots, ainsi que les noms et coordonnées de deux références au plus tard le **13 novembre 2017 à 17 h 00 (HNP)** à [icnjobs.emploiircc@gmail.com](mailto:icnjobs.emploiircc@gmail.com). Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées. Les entrevues avec les candidates et candidats présélectionnés auront lieu entre le 1er et le 3 novembre 2017.

En tant que réseau visant l'équité, le RCC encourage les applications d'individus qui représentent toute la diversité des communautés au Canada, y compris la complexité des identités intersectionnelles, telles que la capacité, l'âge, la classe sociale, le genre, l'appartenance ethnique et l'orientation sexuelle.