



## DESCRIPTION DE POSTE

### RÔLE

Poste :	Gestionnaire de projets, Politiques sociales
Département :	Communications et marketing, Centraide de l'Est de l'Ontario
Supérieur·e immédiat·e :	Directeur ou directrice principal·e, Politiques publiques et relations avec le gouvernement et les intervenant·e·s

### OBJET

Le ou la gestionnaire de projets, Politiques sociales, appuie le directeur ou la directrice principal·e des politiques publiques et des relations avec le gouvernement et les intervenant·e·s dans l'élaboration de mesures et de stratégies de défense des intérêts qui contribuent à l'atteinte des objectifs prioritaires de Centraide. Cela comprend des projets de recherche visant à analyser les tendances démographiques, économiques, sociales et de financement, ainsi que les enjeux politiques dans le secteur des services sociaux.

Le ou la titulaire du poste travaille étroitement avec le personnel de tous les départements et bureaux régionaux pour contribuer aux rapports sur les politiques publiques, à l'utilisation de consultations publiques pour valider et adopter les orientations politiques, et à la création de campagnes de sensibilisation qui mettent en lumière les résultats des recherches ainsi que leurs conséquences et influences positives sur les décideurs et décideuses publics.

### RESPONSABILITÉS

- Gérer des projets multiples ou axés sur de nombreux et nombreuses intervenant·e·s.
- Mener des projets de recherche sociaux sur une vaste gamme de sujets (p. ex., enfants et jeunes, personnes âgées, nouveaux arrivants, racisme, mobilité sociale, personnes handicapées, santé mentale, toxicomanie, développement communautaire et répercussions de la COVID-19 sur les personnes les plus vulnérables).
- Utiliser diverses méthodes pour recueillir, analyser et organiser des renseignements et données qui seront ensuite communiqués sous forme de rapport écrit ou de présentation orale.
- Surveiller les activités d'élaboration, les consultations et les débats liés aux politiques législatives importantes et fournir des documents d'information.

- Surveiller les influenceurs et influenceuses, ainsi que les intervenant-e-s clés en matière de politiques dans l'ensemble de la région.

## RESPONSABILITÉS (SUITE)

- Analyser et évaluer les recherches, interpréter les données et veiller à cerner les principaux enjeux.
- Préparer des rapports contextuels et des notes d'information sur des études, rapports et articles donnés.
- Fournir des conseils sur les recherches et les politiques à des cadres supérieurs.
- Préparer des notes d'allocation et des documents de présentation.
- Tisser des liens en matière de recherche avec d'autres agences de la région.
- Entreprendre des recherches sur la détermination d'actifs dans la communauté.
- Représenter Centraide de l'Est de l'Ontario au sein de comités de recherche.
- Nouer des liens avec d'autres chercheurs et chercheuses du réseau de Centraide pour partager et échanger des renseignements.

## MANDAT

Il s'agit d'une occasion d'emploi à temps plein d'une durée de douze mois qui commencera en mai 2022 et comprendra une formation professionnelle. Le ou la candidat-e doit être disposé-e à travailler pendant la durée complète du contrat.

## QUALIFICATIONS

- Études postsecondaires et expérience de travail axées sur les politiques sociales, les processus gouvernementaux et la recherche.
- Vaste connaissance des enjeux liés aux politiques sociales.
- Lien profond avec la communauté locale et engagement envers celle-ci.
- Aptitude manifeste à travailler de façon autonome ou en équipe.
- Aptitude manifeste à la recherche et compétences supérieures en analyse.
- Solides compétences organisationnelles et de la gestion du temps.
- Connaissance des sources d'information accessibles pour la recherche.
- Grande minutie.
- Excellentes compétences en rédaction et en communication.
- Connaissance des outils Word, Excel et Access de Microsoft.
- Aptitude manifeste à faire preuve de jugement pour résoudre des problèmes complexes.
- Bilinguisme (atout).
- Aptitude à effectuer du travail d'équipe à distance.

- Travailler à une large variété de questions.
- S'intéresser aux questions en matière de justice, d'accessibilité et d'équité.

## AVANTAGES

- Mettre en pratique et améliorer les capacités professionnelles suivantes grâce à de l'expérience dans le secteur non lucratif : communications, relations interpersonnelles, service à la clientèle, autogestion, réflexion et organisation.
- Accroître ses connaissances de la communauté.
- Acquérir de l'expérience sur les programmes de politiques sociales au niveau communautaire.
- Acquérir de l'expérience sur l'utilisation des politiques publiques et les stratégies de défense des intérêts pour favoriser les changements sociaux positifs.
- Contribuer directement et précieusement au sein d'un organisme sans but lucratif énergétique.
- Élargir son réseau professionnel.

## CANDIDATURE

Veillez **obtenir l'approbation de votre gestionnaire**, puis envoyer votre curriculum vitæ et votre lettre de présentation (maximum de 500 mots) à [csantamaria@unitedwayeo.ca](mailto:csantamaria@unitedwayeo.ca). Veuillez indiquer dans votre demande les postes qui vous intéressent et envoyer une copie conforme à votre gestionnaire.