



# PROGRAMME DE DÉTACHEMENT COMMUNAUTAIRE

## DESCRIPTION DE POSTE DE 2023

Rôle :	Gestionnaire du développement des affaires pour le PAIRE (gouvernement fédéral)
Équipe :	Développement des communautés
Supervision :	Direction du Partenariat en accès, informations et ressources d'emploi

## OBJECTIF

Le **Partenariat en accès, informations et ressources d'emploi** (PAIRE) est une initiative communautaire encadrée par Centraide de l'Est de l'Ontario qui vise à nouer des partenariats dans l'ensemble des communautés afin d'améliorer les occasions d'emploi pour les personnes en situation de handicap. Il offre un point d'accès coordonné en matière d'expertise, d'accès et d'inclusion au travail, tant pour les personnes en situation de handicap que pour les employeurs.

En plus d'en apprendre davantage sur la *Loi canadienne sur l'accessibilité* et de tisser des liens avec le gouvernement fédéral et les agences connexes, le ou la titulaire du poste communique avec les employeurs et ministères gouvernementaux et cultive des relations productives avec eux.

Il ou elle collabore aussi avec des entreprises des secteurs privé et public, des ministères provinciaux et municipaux, des associations du secteur, des chambres de commerce, la Human Resources Professionals Association, des parties intéressées communautaires, ainsi que des sources de renseignements, en plus d'avoir d'autres occasions de réseauter.

Il ou elle offre, au besoin, des présentations et de la formation au personnel et à d'autres partenaires actuels ou potentiels.

L'intégration et la formation se feront au bureau de Centraide de l'Est de l'Ontario, à Ottawa.

Pour un complément d'information : <https://earn-paire.ca/fr/>.

## RESPONSABILITÉS

- Veiller à ce que les relations soient largement harmonisées avec la mission générale et les objectifs stratégiques du PAIRE.
- Tisser, assurer et maintenir des liens avec les ministères gouvernementaux et autres parties intéressées tout en mettant l'accent sur le recrutement de membres au sein du PAIRE ainsi que les occasions de parrainage, d'emploi des personnes en situation de handicap et de développement des affaires à mesure qu'elles se présentent.



- Favoriser les nouvelles occasions d'affaires et de partenariats grâce à des activités d'identification, de recherche, de prospection et de sollicitation, ainsi que la création et la prestation de présentations, et la participation à des événements de réseautage.

## RESPONSABILITÉS (SUITE)

- Garantir la participation d'associations du secteur, de parties communautaires intéressées, d'employeurs et de philanthropes dans le cadre d'événements du PAIRE tout au long de l'année.
- Favoriser et nouer des liens avec les fournisseurs de services d'emploi communautaires pour les personnes en situation de handicap et tirer parti de leurs connaissances.
- Acquérir de solides connaissances des secteurs de l'industrie et des conditions du marché de l'emploi, et harmoniser ces facteurs avec les stratégies et les livrables du projet pour mobiliser des membres, nouer des partenariats et faire rayonner les personnes en situation de handicap au sein des effectifs.
- Cerner des événements et y participer, au nom de Centraide de l'Est de l'Ontario, afin de recruter des membres.
- Cerner des occasions de parrainage d'événements du PAIRE.
- Contribuer à l'élaboration d'une stratégie du PAIRE axée sur le paysage commercial local.
- Acquérir de solides connaissances des pratiques exemplaires en matière de ressources humaines tout en mettant l'accent sur les personnes handicapées, les mesures d'adaptation et la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario*.
- Contribuer à l'élaboration d'initiatives et d'activités du PAIRE.
- Concevoir et mettre en place des stratégies de sollicitation, y compris l'élaboration de documents d'information, de propositions, de présentations, de ressources de marketing et de sites Web.
- Analyser les tendances et les livrables indiqués dans le plan de travail, cerner les occasions et les défis et élaborer des stratégies pour veiller à l'atteinte des objectifs.
- Participer à des réunions mensuelles du groupe de direction du PAIRE.
- Effectuer d'autres tâches, le cas échéant.

## DURÉE

Il s'agit d'une affectation à temps plein d'un an à compter d'avril 2023 et comprenant une formation professionnelle. Le ou la titulaire de poste doit être disponible pour la durée totale de l'affectation.



## QUALIFICATIONS

- Expérience manifeste de la création, de l'établissement et du maintien de liens avec des entreprises ou des parties intéressées externes.
- Expérience du développement des affaires, des ressources humaines et/ou du marketing.
- Expérience de la prise de la parole devant de grands groupes et des cadres.
- Expérience de travail à distance et d'autogestion des tâches.
- Expérience dans un environnement dynamique et excellentes capacités à gérer des projets et programmes et à exécuter plusieurs tâches à la fois.
- Expérience de travail avec des parties intéressées externes.
- Expérience dans un contexte où des cibles et des objectifs sont établis.
- Expérience de la rédaction de rapports et de la conservation de données.
- Capacité à s'exprimer à l'oral et à l'écrit dans les deux langues officielles (atout).

## AVANTAGES

- Mise en pratique et amélioration des capacités professionnelles suivantes au moyen d'une expérience dans le secteur non lucratif : communications, relations interpersonnelles, service à la clientèle, autogestion, réflexion et organisation.
- Occasion de travail au sein d'un organisme communautaire énergétique.
- Assurance de la résilience, la santé et la sécurité de nos communautés.
- Possibilité de réseautage avec le personnel et les bénévoles de Centraide.

## CANDIDATURE

Nous vous prions de bien vouloir **obtenir l'approbation de votre gestionnaire** et d'envoyer votre curriculum vitae et votre lettre de présentation (maximum de 500 mots) à [csantamaria@unitedwayeo.ca](mailto:csantamaria@unitedwayeo.ca). Veuillez indiquer les postes pour lesquels vous soumettez votre candidature et mettre votre gestionnaire en copie conforme.