



PROGRAMME DE DÉTACHEMENT COMMUNAUTAIRE

DESCRIPTION DE POSTE POUR 2024

Rôle :	Gestionnaire de projet, Politique sociale
Département :	Communications et marketing, Centraide de l'Est de l'Ontario
Responsable de la supervision :	Directrice principale, Politiques publiques, gouvernement et relations avec les parties prenantes

OBJECTIF

Vous appuierez la directrice principale des politiques publiques, du gouvernement et des relations avec les parties prenantes dans l'élaboration de mesures et de stratégies de défense d'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. La recherche et l'analyse seront utilisées pour créer des notes d'orientation en matière d'engagements politiques et politiques.

Vous travaillerez en étroite collaboration avec le personnel de tous les départements et des bureaux régionaux pour contribuer aux rapports sur les politiques publiques. Vous utiliserez les consultations publiques pour valider et adopter les orientations politiques. Vous créerez des campagnes de sensibilisation qui mettent en lumière les résultats des recherches, ainsi que leurs conséquences et incidences positives sur les décisionnaires publics.

RESPONSABILITÉS

- Vous gérerez des projets multiples ou axés sur de nombreuses parties prenantes.
- Vous mènerez des projets de recherche sociaux sur une vaste gamme de sujets (par exemple, les enfants et jeunes, les personnes âgées, les gens nouvellement arrivés au pays, le racisme, la mobilité sociale, les individus en situation de handicap, la santé mentale, les dépendances, le développement communautaire et les répercussions de la COVID-19 sur les personnes les plus vulnérables).
- Vous utiliserez diverses méthodes pour recueillir, analyser et organiser des renseignements et des données que vous communiquerez ensuite sous forme de rapport écrit ou de présentation orale.

- Vous surveillerez les activités d'évolution, les consultations et les débats liés aux politiques législatives importantes, puis vous fournirez des séances d'information.
- Vous surveillerez les actions des parties prenantes principales et des décisionnaires de la région.
- Vous analyserez et évaluerez les données de recherche, puis les interprétez en vous assurant que les enjeux clés sont cernés.
- Vous préparerez des rapports contextuels et des notes d'information sur des études, des rapports et des articles donnés.
- Vous mènerez des recherches pour pouvoir élaborer des conseils stratégiques à l'intention des cadres supérieurs.
- Vous préparerez des notes d'allocution et du matériel de présentation.
- Vous tisserez des liens avec d'autres agences de recherche de la région.
- Vous effectuerez des recherches sur la détermination des biens de la communauté.
- Vous représenterez Centraide de l'Est de l'Ontario au sein des comités de recherche.
- Vous prendrez contact avec d'autres spécialistes en recherche du réseau de Centraide pour partager et échanger des renseignements.

CONTRAINTES TEMPORELLES

Cette affectation à temps plein d'un (1) an, avec une date de début à compter de juin, juillet ou août 2024, comprend une formation professionnelle. Vous devez être disponible pour la durée totale de l'affectation.

QUALIFICATIONS

- Vous avez fait des études postsecondaires et avez une expérience de travail axée sur les politiques sociales, les processus gouvernementaux et la recherche.
- Vous connaissez très bien les enjeux en matière de politiques sociales.
- Vous avez un lien étroit avec votre communauté et vous vous engagez envers celle-ci.
- Vous pouvez travailler de façon autonome ou en équipe.
- Vous savez faire de la recherche et effectuer des analyses.
- Vous avez une bonne compétence organisationnelle et savez gérer votre temps.
- Vous connaissez bien les sources d'information accessibles pour effectuer des recherches.
- Vous faites preuve de minutie.
- Vous avez d'excellentes compétences en communication et en rédaction.

- Vous connaissez les outils Word, Excel et Access de Microsoft.
- Vous savez faire preuve de jugement pour résoudre des problèmes complexes.
- Atout : bilinguisme.
- Vous êtes apte à travailler en équipe en fonction d'un modèle hybride.
- Vous aimez travailler sur une large variété d'enjeux.
- Vous vous intéressez aux enjeux suivants : justice, accessibilité et équité.
- Vous êtes flexible et savez vous concentrer même dans un milieu où le rythme du travail est rapide et où il y a souvent des priorités multiples et conflictuelles.

AVANTAGES DE L'AFFECTATION

- Vous découvrirez les défis auxquels nos communautés de l'Est de l'Ontario sont confrontées.
- Vous ferez partie d'une équipe professionnelle et inspirante dans le cadre de laquelle vous chercherez à éliminer les obstacles, à améliorer les conditions de vie et à créer des occasions pour les personnes les plus vulnérables de notre région.
- Vous mettrez en pratique et améliorerez des capacités professionnelles suivantes au moyen d'une expérience dans le secteur non lucratif : recherche, analyse, gestion de projet, communications, relations interpersonnelles, analyse des parties prenantes, création d'un effet positif et défense d'intérêts.
- Vous ferez de notre communauté un endroit plus fort, plus sain et plus sécuritaire pour toute la population.
- Vous réseauterez avec le personnel et les bénévoles de Centraide.
- Vous participerez aux possibilités de développement professionnel offertes au personnel.
- Vous ferez une différence dans votre communauté.

COMMENT POSTULER

Vous trouverez les avantages et les modalités du Programme de détachement communautaire sur notre [site Web](#). Nous vous prions de bien vouloir passer en revue les renseignements susmentionnés avec votre gestionnaire et d'obtenir son approbation avant de poser votre candidature.

Faites-nous ensuite parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation (d'au plus 500 mots) à jbraknis@unitedwayeo.ca. Veuillez préciser le ou les postes pour lesquels vous soumettez votre candidature dans votre courriel et n'oubliez pas de mettre votre gestionnaire en copie conforme.

