



## DESCRIPTION DE TRAVAIL

### DÉFINITION DU RÔLE

Rôle :	Gestionnaire de projets de l'index d'équité sociale des quartiers
Département :	Impact communautaire
Superviseur :	Directeur du renforcement des capacités

### OBJECTIF DE L'AFFECTATION

Nota : Le générique masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Le gestionnaire de projets s'occupe de la recherche, de la planification de projets et de la coordination nécessaire pour les projets relatifs à l'index d'équité sociale des quartiers avec le Conseil de planification sociale et d'autres partenaires. Il met en œuvre le projet au nom de Centraide de l'Est de l'Ontario dans le domaine des stratégies de quartier poussées. Il est responsable de l'élaboration du projet et de la détermination des prochaines étapes permettant d'améliorer l'index d'équité sociale des quartiers. Il effectue un travail approfondi en fonction de la perspective des communautés rurales et élabore un plan de travail pour 2020 comprenant une série d'étapes logiques et raisonnables. Il travaille en étroite collaboration avec le directeur du renforcement des capacités et le gestionnaire de la recherche et de l'évaluation.

### RESPONSABILITÉS

- Recueillir et organiser toutes les données connexes pour élaborer la prochaine étape de l'index d'équité sociale des quartiers.
- Recueillir, organiser et analyser le travail portant sur l'évaluation particulière des zones rurales.
- Élaborer une analyse de rentabilisation pour souligner l'utilisation de l'index d'équité sociale des quartiers et ses avantages potentiels.
- Travailler avec des partenaires pour présenter l'index d'équité sociale des quartiers aux diverses parties intéressées.
- Élaborer un plan judicieux pour diriger l'équipe de l'impact communautaire, respecter l'échéancier et le budget associé au plan pour la durée du projet (comprend l'identification de partenaires clés, d'organismes et de personnes à Ottawa qui s'appuient sur les conseils et le soutien du comité directeur).
- Coordonner les rencontres du comité directeur.
- Organiser, au besoin, des rencontres avec les parties intéressées clés aux fins de consultations.
- Effectuer le suivi des tâches pour prévenir l'élargissement de la portée.

## CONTRAINTES TEMPORELLES

Il s'agit d'une affectation à temps plein de six (6) à douze (12) mois qui commence le plus tôt possible et qui comprend une formation professionnelle.

## QUALIFICATIONS

- Éducation postsecondaire et expérience de travail portant sur la recherche et l'analyse.
- Vaste connaissance du secteur des services sociaux d'Ottawa constituant un atout.
- Compétences hors pair et démontrées en matière de recherche et d'analyse.
- Compétences organisationnelles démontrées.
- Connaissance des sources d'information disponibles aux fins de recherche.
- Minutie.
- Excellentes compétences en communication et en rédaction.
- Connaissance de Microsoft Word, d'Excel et d'Access.
- Capacité démontrée de faire preuve de bon jugement lors de la prise de décisions.
- Bilinguisme (langues officielles) constituant un atout.

## AVANTAGES DE L'AFFECTATION

- Développement de compétences professionnelles, comme les communications, les relations interpersonnelles, le service à la clientèle, la direction, la réflexion et les compétences organisationnelles dans le secteur sans but lucratif.
- Occasion de travail au sein d'un organisme communautaire dynamique.
- Contribution pour faire de notre communauté un endroit plus fort, plus sain et plus sécuritaire pour tous.
- Occasion de réseautage avec les employés et les bénévoles de Centraide de l'Est de l'Ontario.

## CANDIDATURE

Veuillez **obtenir l'approbation de votre gestionnaire**. Faites ensuite parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation (d'au plus 500 mots) à [jgsteil@unitedwayeo.ca](mailto:jgsteil@unitedwayeo.ca). Veuillez mettre votre gestionnaire en copie conforme.