



## DESCRIPTION DE TRAVAIL

### DÉFINITION DU RÔLE

Rôle :	Gestionnaire de projets responsable de l'intégration des données
Département :	Affaires régionales
Superviseur :	Gestionnaire principal des affaires régionales

### 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 responsable de l'intégration des données assure la coordination et le suivi des activités, des communications et des points de contact des partenaires communautaires, des organisations, des donateurs et des bénévoles dans deux applications : *SmartSimple* et *ANDAR*. Il offre un suivi, une analyse et des recommandations sur les interactions du personnel des bureaux de Centraide situés à Hawkesbury, à Carleton Place et à Pembroke avec les parties intéressées externes (p. ex., appels de remerciement des donateurs, visites d'entreprises et d'organisations, activités d'engagement, invitations aux rencontres communautaires et séances d'information).

Il établit de solides relations de travail internes avec de nombreux départements de Centraide de l'Est de l'Ontario (CEO), principalement dans les domaines fonctionnels suivants : affaires régionales, investissements et gestion des connaissances et des bénévoles. Le titulaire du poste travaille de façon réussie pour coordonner et communiquer les besoins et les exigences en matière de soutien propres aux données.

### RESPONSABILITÉS

#### **Soutien dans le cadre du processus d'investissement communautaire :**

- Superviser la divulgation continue de renseignements et la prestation de séances de formation propres aux processus d'appel de propositions aux partenaires financés (actuels et potentiels).
- Aider à former les évaluateurs d'objectifs prioritaires locaux.
- Offrir de l'aide aux organisations qui font une demande de financement par l'entremise du processus d'appel de propositions.
- Établir un progrès des activités (satisfaction aux conditions de financement des organisations et des programmes, réussites et préoccupations ou autres activités) dans *SmartSimple* et en faire le suivi.

#### **Soutien dans le cadre d'activités d'engagement et d'intendance qui sensibilisent davantage les gens à CEO :**

- Effectuer des recherches de prospection sur des entreprises partenaires et des parties intéressées potentielles pour les directeurs régionaux du comté de Renfrew, du comté de Lanark et de Prescott et Russell.
- Gérer la logistique et l'inscription des participants et des comptes, ainsi que les relations avec les organisations, dans le cadre d'événements de sensibilisation, notamment les Journées d'action communautaire ou les tournées « Le voir, c'est le croire ».
- Fournir au bureau central de CEO du matériel à l'appui de la marque et de la stratégie sur les médias sociaux.

**Soutien relatif à la saisie et à l'analyse des données d'entreprises :**

- Mettre à jour les données (nouveaux coordonnateurs de campagne en milieu de travail, coordonnées) dans les comptes d'entreprises centralisés et locaux ainsi que les comptes de donateurs individuels.
- Mettre à jour les données relatives aux bénévoles, au besoin, pour les bénévoles de la gouvernance et des opérations.

## CONTRAINTES TEMPORELLES

Il s'agit d'une affectation à temps plein d'un an à compter d'avril 2020 et comprenant une formation professionnelle. Le candidat doit être disponible pour la durée totale de l'affectation.

## QUALIFICATIONS

- Compétences démontrées en analyse de données.
- Capacité et volonté de tisser des liens.
- Excellentes aptitudes pour le travail d'équipe avec différentes personnes.
- Excellentes aptitudes organisationnelles et de gestion de temps pour gérer des priorités multiples.
- Excellentes compétences en communication et en rédaction.
- Connaissance de Microsoft Word et d'Excel (une formation pour les logiciels *SmartSimple* et *ANDAR* sera fournie).
- Minutie.
- Capacité démontrée de faire preuve de bon jugement lors de la prise de décisions.
- Bilinguisme représentant un atout.

## AVANTAGES DE L'AFFECTION

- Contribution pour faire de la région de l'Est de l'Ontario un endroit plus fort, plus sain et plus sécuritaire pour tous.
- Occasion de créer une veille économique permettant de prendre des décisions éclairées.
- Expérience de travail au sein d'un organisme communautaire dynamique qui mesure le changement au moyen de résultats.
- Connaissance des enjeux les plus pressants auxquels les populations vulnérables des communautés de Prescott et Russell, d'Ottawa, ainsi que des comtés de Lanark et de Renfrew font face.

## CANDIDATURE

Veillez **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). Veillez mettre votre gestionnaire en copie conforme.