



DESCRIPTION DE TRAVAIL

DÉFINITION DU RÔLE

Rôle :	Gestionnaire de projets, Politique sociale
Département :	Communications et marketing, Centraide de l'Est de l'Ontario
Superviseur :	Directeur principal, Politiques publiques, relations avec les gouvernements et les intervenants

OBJECTIF DE L'AFFECTATION

Relevant du directeur principal des politiques publiques et des relations avec les gouvernements et les intervenants, le gestionnaire de projets de politique sociale participe à l'élaboration de stratégies et des tactiques de défense d'intérêts visant à réaliser les objectifs prioritaires de Centraide. Ses tâches comprennent des projets de recherche, notamment en matière d'analyse des tendances démographiques, financières, sociales et de financement, ainsi que des questions de politique auxquelles le secteur des services sociaux doit faire face.

Le gestionnaire de projets de politique sociale travaille en étroite collaboration avec le personnel des autres départements et des bureaux régionaux pour créer des rapports de politique publique; utiliser la consultation publique pour valider et faire des rachats en matière d'orientation politique; créer des campagnes de sensibilisation qui mettent en évidence les résultats de la recherche et leurs retombées pour influencer positivement les décideurs politiques.

RESPONSABILITÉS

- Gérer des projets de parties prenantes multiples et diversifiées.
- Effectuer des projets de recherche sociale sur une vaste gamme de sujets (c.-à-d., enfants et jeunes, personnes âgées, nouveaux arrivants, personnes handicapées, personnes racialisées, mobilité sociale, personnes handicapées, problèmes de santé mentale, problèmes de toxicomanie et répercussions de la COVID-19 auprès des personnes les plus vulnérables).
- Utiliser diverses méthodes pour recueillir, analyser et organiser les renseignements et les données qui seront présentées à d'autres personnes, à l'oral ou par écrit.
- Faire le suivi des principales évolutions de politiques législatives, des débats et des consultations, puis fournir des notes de breffage.

- Faire le suivi des influenceurs et des parties intéressées en matière de politique clés dans l'ensemble de la région.
- Analyser et évaluer les données de recherche, puis les interpréter en s'assurant que les enjeux clés sont identifiés.
- Préparer des rapports documentaires et des notes de breffage sur les études, les rapports et les articles choisis.
- Fournir des conseils en matière de recherche et de politiques à la haute direction.
- Préparer des notes d'allocution et du matériel de présentation.
- Tisser des liens avec d'autres agences de recherche dans la région.
- Effectuer des recherches sur l'identification des avoirs au sein de la communauté.
- Représenter Centraide de l'Est de l'Ontario au sein des comités de recherche.
- Assurer la liaison avec d'autres chercheurs dans le réseau de Centraide dans le but de partager et d'échanger des renseignements.

CONTRAINTES TEMPORELLES

Il s'agit d'une affectation à temps plein de douze (12) mois, à compter de mai 2021, comprenant une formation professionnelle. Le candidat doit être disponible pour la durée totale de l'affectation.

QUALIFICATIONS

- Études postsecondaires et travail lié aux activités, plus particulièrement en matière de politique sociale, de processus gouvernementaux et de recherche.
- Connaissance approfondie des enjeux en matière de politique sociale.
- Lien intime avec la communauté et engagement envers celle-ci.
- Capacités démontrées pour le travail individuel et de collaboration.
- Capacités démontrées et hors pair en matière de recherche et d'analyse.
- Compétences organisationnelles et en gestion de projets.
- Connaissances des sources d'information disponibles aux fins de recherche.
- Minutie.
- Excellentes compétences en communication et en rédaction.
- Connaissance de Microsoft Word, Excel et Access.
- Capacité démontrée à faire preuve de bon jugement lors de la résolution de problèmes complexes.
- Bilinguisme (langues officielles) constituant un atout.
- Capacité à travailler efficacement en équipe et à distance.
- Capacité de traiter d'une vaste gamme d'enjeux.
- Intérêt lié aux enjeux en matière de justice, d'accès et d'équité.

AVANTAGES DE L’AFFECTATION

- Développement de compétences professionnelles, comme les communications, les relations interpersonnelles, le service à la clientèle, l’autogestion, la réflexion et les compétences organisationnelles, et ce, dans le secteur sans but lucratif.
- Connaissance accrue de la communauté.
- Expérience de développement de programmes de politique sociale à l’échelle communautaire.
- Expérience de l’utilisation des stratégies de politique publique et de défense d’intérêts comme levier du changement social positif.
- Occasion de contribuer directement et utilement à un organisme communautaire sans but lucratif dynamique.
- Occasion d’élargir les réseaux professionnels.

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. Veuillez indiquer les postes pour lesquels vous soumettez votre candidature et mettre votre gestionnaire en copie conforme. *Le générique masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d’alléger le texte.*