



Codirectrice ou codirecteur général de développement, de communications, et des adhésions

Offre d'emploi

Le Conseil canadien pour les réfugiés est un groupe national de coordination pour les organismes à but non lucratif œuvrant pour les droits et la protection des personnes réfugiées et autres migrants vulnérables au Canada et autour du monde. Ses membres sont des organismes dévoués à l'établissement, le parrainage et la protection des personnes réfugiées et immigrantes au Canada. Le Conseil répond aux besoins de ses membres en ce qui concerne le réseautage, le partage d'informations, et la sensibilisation.

Le CCR a été fondé en 1978 et connaît, depuis lors, une croissance constante. Le Conseil est reconnu pour jouer un rôle principal dans la défense des droits des personnes réfugiées et immigrantes au Canada, sensibilisant le public, et dévoilant des enjeux nationaux critiques.

Description du poste

Sous la supervision du comité exécutif du CCR, **le codirecteur ou la codirectrice générale de développement, de communications, et des adhésions** fait partie d'une nouvelle équipe de haute direction au CCR, comprenant trois codirectrices ou codirecteurs généraux, chaque membre étant spécialiste dans les domaines sous leur responsabilité. Les **codirecteurs ou codirectrices générales** agissent ensemble et, avec l'approbation de leur équipe, cherchent le consensus autour des décisions qui affectent la totalité de l'organisation. Bien que les membres individuels du CCR soient sous la supervision des **codirectrices ou codirecteurs généraux** individuels, la coopération transorganisationnelle est essentielle pour que le CCR réussisse.

Le CCR est dirigé par un comité exécutif et le travail de l'organisme est principalement effectué à travers trois groupes de travail. Les politiques du CCR sont déterminées par les résolutions adoptées lors des assemblées générales annuelles, ainsi que pendant des consultations avec le comité exécutif, les cogestionnaires et les comités directeurs des groupes de travail, et les membres individuels ayant les expertises pertinentes. Le **codirecteur** ou la **codirectrice générale** de développement, de communications, et des adhésions conçoit et supervise la réalisation des projets annuels de développement, de communications, et d'adhésions. Cette personne sera

- **Offre d'emploi**

responsable pour initier et maintenir des partenariats avec les acteurs gouvernementaux et philanthropiques, ainsi que la création de liens sympathiques avec une base transcanadienne diverse de donneuses et de donateurs. Cette personne va coordonner avec les autres **codirecteurs** ou **codirectrices générales** sur la création de messages et de campagnes stratégiques.

Cette personne participera dans la culture organisationnelle du CCR par la cocréation et la mise en place des politiques, par la participation dans les réunions du personnel et de la direction, et par son engagement à chasser les opportunités à travers le secteur qui pourront servir la mission du CCR.

Responsabilités de codirection :

- Travailler avec les **codirecteurs** ou **codirectrices générales** pour superviser et accomplir la planification stratégique, le plan opérationnel, et la procédure budgétaire annuelle;
- Travailler ensemble pour superviser et appuyer le personnel;
- Coanimer les réunions du personnel, recevoir régulièrement des retours des membres du personnel;
- Participer aux réunions de direction et fournir régulièrement des rapports et mises à jour;
- Contribuer à un environnement de travail autonomisant, équitable, et juste;
- Appliquer les valeurs du CCR dans toutes les décisions et actions.

Responsabilités essentielles :

Développement

- Travailler, appuyer, et superviser le travail de l'équipe du personnel de développement;
- Créer et réaliser une stratégie pour le financement et les demandes de subventions (fondations, sociétés, dons citoyens, planification des activités, etc.);
- Tisser des liens étroits avec les agences gouvernementales pertinentes et les bailleurs de fonds; lorsque possible, effectuer des demandes de subvention;
- Créer des matériaux publicitaires, des argumentaires convaincants, et remplir les formulaires de demande de subvention;
- Analyser et subdiviser la base de données des donneuses et donateurs actuels pour pouvoir réaliser de nouvelles campagnes plus efficaces;
- Communiquer avec les donateurs et donneuses actuelles et potentielles toutes les informations pertinentes concernant l'impact des activités du CCR; et le faire avec intégrité et transparence;
- Superviser le maintien du statut d'organisme de bienfaisance enregistré et l'envoi exact des reçus d'impôt, travaillant en étroite collaboration avec le ou la comptable;

- **Offre d'emploi**

- Surveiller de près les dernières tendances et possibilités de développement du secteur, et assurer le développement professionnel continu de la Coordinatrice des communications.

Communications

- Travailler, appuyer, et superviser le travail de l'équipe du personnel de communications;
- Créer et réaliser le plan annuel de communications avec la Coordinatrice des communications;
- Travailler avec l'équipe de communications pour produire des matériaux publicitaires pour les membres, les bailleurs de fonds, les acteurs clés, et le public;
- Superviser la gestion et assurer l'accessibilité d'un site web dynamique et en évolution;
- Superviser et réaliser avec la codirectrice ou le codirecteur général des politiques, des programmes, et des relations gouvernementales la création et la réalisation de stratégies innovatrices de communication pour les réseaux sociaux;
- Assurer la liaison avec les médias et créer des relations avec des journalistes et des médias clés;
- Travailler avec les membres de l'organisation pour jeter de la lumière sur les enjeux du secteur et encourager les acteurs principaux à prendre action.

Les adhésions

- Travailler, appuyer, et superviser le travail de l'équipe des adhésions;
- Fournir du leadership et une vision pour les adhésions conforme au plan stratégique;
- Explorer des possibilités de croissance et de développement pour les adhésions;
- Fournir une vision et des conseils sur tous les aspects de la création, la satisfaction, et le maintien des adhésions;
- Assurer la représentation et l'engagement d'une grande variété d'acteurs clés à travers les adhésions (régions, démographiques, etc.).

- **Offre d'emploi**

Qualifications et habiletés :

- 3 à 5 années d'expérience dans la collecte de fonds et les communications dans le secteur non lucratif;
- Facilité avec les outils de financement et les logiciels de relation client comme GrantConnect et Keela;
- Démontrer un leadership solide et sensible;
- Engagement à un environnement de travail très collaboratif: Capacité exceptionnelle pour encourager une culture ouverte et collaborative avec les cogestionnaires, l'équipe, le comité exécutif, et les groupes de travail;
- Des compétences très solides pour la recherche, l'écriture, et la communication; capable de décrire des problèmes complexes de manière dynamique et accessible, et de synthétiser des informations complexes;
- Démontrer de la capacité pour la planification, la priorisation, la réalisation, la supervision, et la coordination de plusieurs projets simultanés en cours;
- Un engagement ferme pour la défense des droits de la personne, pour la justice sociale, et pour l'antioppression;
- Facilité avec Microsoft Office, et capable de travailler avec toutes sortes de logiciels;
- Fortes aptitudes écrites, verbales, et interpersonnelles en français et en anglais;
- Des expériences vécues en tant que personne réfugiée, migrante, immigrante, ou sans-papiers sont un atout important.

Compétences essentielles

- Aptitudes relationnelles
- Initiative et créativité
- Animation et engagement collaboratif
- Adopter une position antioppressive et antiraciste dans tous les aspects de son leadership
- Fortes compétences de communication interpersonnelle
- Grande éloquence, avec des habiletés exceptionnelles pour la création et le renforcement de l'esprit d'équipe
- Aime jouer le rôle de mentor-e et aider les autres à réaliser des objectifs convenus
- Capable de bien travailler sous pression, de façon indépendante ou en équipe

- **Offre d'emploi**

- Activement à l'écoute, avec une approche de gestion fondée sur le respect mutuel
- Des compétences de gestions solides et créatives, à l'interne comme à l'externe.

Conditions de travail :

- 35 heures par semaine
- Échelle salariale: 75 000 \$ à 85 000 \$
- À Montréal
- Espace de bureau partagé, avec de la flexibilité pour le travail à domicile (télétravail)
- Trois semaines de vacances dans la première année d'embauche
- Assurances de groupe ainsi qu'un programme d'épargne-retraite collectif (RVER)
- Journées personnelles et congés pour maladie payés

Procédure de candidature

Le CCR encourage les personnes réfugiées, immigrantes, racisées, autochtones, et 2SLGBTQIA+ à postuler.

Pour poser votre candidature, nous vous encourageons d'envoyer une lettre de présentation et votre CV à recruitment@ccrweb.ca d'ici le 17 janvier 2023. Les postes resteront ouverts jusqu'à ce qu'ils soient pourvus. Nous apprécions toutes les demandes que nous recevons, mais seulement les candidates et candidats choisis pour les premières entrevues recevront des réponses. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous écrire!