



City for All Women Initiative (CAWI) Initiative : une ville pour toutes les femmes (IVTF)

Promoting an inclusive and women-friendly Ottawa that respects diversity
Pour qu'Ottawa soit respectueuse de la diversité, inclusive et accueillante pour les femmes

www.cawi-ivtf.org

Titre du poste : Coordonnatrice de l'engagement communautaire
Durée : 2 ans, avec possibilité de prolongation
Jours de travail : 5 jours/semaine, 35 heures/semaine
Date limite de candidature : 26 mai 2019

Initiative : une ville pour toutes les femmes (IVTF)

L'IVTF est une collaboration de femmes provenant de diverses communautés, du milieu universitaire et d'organisations communautaires qui travaillent de concert avec les décideurs municipaux pour faire progresser l'égalité entre les sexes et promouvoir une ville inclusive. Nous imaginons une ville d'Ottawa dans laquelle les connaissances et le leadership des femmes sont pleinement valorisés et où nos expériences, cultures et points de vue divers sont respectés et représentent des atouts dans l'élaboration d'une collectivité inclusive et bienveillante.

L'IVTF cherche à s'assurer que les questions qui touchent les femmes de divers milieux sont systématiquement prises en compte dans les prises de décision municipales. À cette fin, l'IVTF offre aux femmes de la formation en engagement civique et en facilitation communautaire, et travaille de concert avec la Ville et les organisations communautaires pour appliquer les principes d'équité et d'inclusion à tous les aspects de leur travail.

Résumé des fonctions/Responsabilités générales

Sous la responsabilité de la directrice administrative de l'IVTF et en collaboration étroite avec le comité directeur de l'IVTF, son personnel, ses bénévoles et ses partenaires communautaires, la coordonnatrice de l'engagement communautaire sera responsable de coordonner les actions et les initiatives du programme *Faire compter les voix* et d'autres activités de facilitation et de formation de l'IVTF. La titulaire de ce poste doit posséder de solides compétences en facilitation et en gestion de projet, ainsi que de l'expérience dans la défense des intérêts et dans la lutte contre les inégalités.

Responsabilités

Engagement

- En collaboration avec la Coalition des centres de ressources et de santé communautaires et avec les partenaires communautaires, coordonner la *Table pour l'engagement civique* du programme *Faire compter les voix*.
- En collaboration avec les partenaires communautaires, les résidents et les résidentes, déterminer les enjeux prioritaires au palier municipal, ainsi qu'aux paliers provincial et fédéral au besoin.
- Faciliter l'engagement avec les membres clés du personnel de la Ville et du conseil municipal sur des sujets émergents.
- Coordonner et coproduire des travaux de recherche et d'analyse de budgets gouvernementaux, d'enjeux électoraux et d'enjeux sociaux pertinents, selon les besoins.
- Porter certaines questions à l'attention des décideurs aux paliers de gouvernement appropriés et dans les institutions locales.

- En collaboration avec les partenaires communautaires, coordonner les démarches entreprises par les résidents et résidentes des communautés marginalisées pour faire entendre leurs voix et leurs préoccupations aux différents paliers de gouvernement.
- Se tenir au courant des décisions du gouvernement et des préoccupations de la collectivité en lien avec la mission de l'IVTF et les priorités de *Faire compter les voix*.
- Réseauter avec les partenaires communautaires et les institutions liées au besoin.

Éducation

- Planifier et coordonner les séances de formation sur l'engagement civique et d'autres activités éducatives
- Concevoir conjointement des ateliers et les animer.
- Élaborer des documents et des messages pour renseigner les gens sur des questions prioritaires.

Communication

- Gérer les médias sociaux (site Web, Twitter, Facebook) et la diffusion médiatique.
- Assurer la communication entre la *Table d'engagement civique*, le comité de gestion de projet, les CRSC, l'IVTF, les partenaires et la collectivité, dans le contexte de *Faire compter les voix*.
- Assurer la liaison avec les résidents et résidentes, les partenaires communautaires et le personnel de la Ville au sujet des initiatives de l'IVTF.
- Préparer des documents sur l'engagement civique et du matériel didactique, en langage simple.
- Agir à titre de porte-parole et représenter l'IVTF et *Faire compter les voix* dans les médias et les forums publics.

Administration

- Gérer les budgets des projets.
- Aider à rédiger des demandes de subvention et des rapports aux bailleurs de fonds.
- Gérer la logistique entourant des réunions et d'autres activités.
- Produire et distribuer des ressources (p. ex., assurer la liaison avec l'imprimeur, les traductrices et la graphiste).
- Assumer d'autres tâches au besoin.

Qualifications essentielles

- Engagement envers la mission et la vision de l'IVTF.
- Capacité à travailler avec des femmes de toutes les cultures, langues, classes sociales et capacités.
- Compréhension des forces en jeu dans la réalisation de l'équité.
- Capacité d'apporter une analyse de genre intersectionnelle à la politique sociale, aux relations communautaires et aux processus de changement.
- Compétences administratives, y compris la gestion de budgets de projets.
- Compétences solides en conception d'ateliers et en facilitation.
- Compétences en médias sociaux et en communication.
- Éducation postsecondaire en sciences sociales, ou au moins trois ans d'expérience de travail dans des organismes sans but lucratif.
- Capacité à travailler de façon indépendante et au sein d'une équipe.
- Solides compétences interpersonnelles et aptitudes de communication.

- Possibilité de travailler selon un horaire flexible; le poste comporte du travail en soirée et les fins de semaine.
- La maîtrise de l'anglais (parlé et écrit) est essentielle.

Atouts

- La maîtrise du français ou d'une autre langue est un atout.
- Connaissance du fonctionnement du gouvernement municipal.
- Familiarité avec les organisations communautaires.
- Permis de conduire et une voiture pour effectuer des tâches liées à l'emploi.
- Expérience dans le domaine de la conception et la mise en page de documents.
- S'auto-identifier comme appartenant à un groupe en quête d'équité.

Condition d'emploi

- Espace à domicile et capacité d'y travailler; l'IVTF couvrira certaines dépenses liées à un bureau à domicile.

Échelle salariale : salaire annuel entre 49 000 \$ et 59 000 \$, en fonction de l'expérience.

Nous communiquerons uniquement avec les personnes retenues pour une entrevue.

Nous encourageons les femmes appartenant à des groupes en quête d'équité à poser leur candidature, y compris les femmes handicapées, les femmes de couleur, les immigrantes et les femmes autochtones.

Veillez envoyer votre lettre d'accompagnement et votre CV par courriel à hireing@cawi-ivtf.org au plus tard le 26 mai 2019. Merci d'indiquer à la ligne Objet de votre courriel : « Community Engagement Coordinator – CAWI ».