



## Avis de poste vacant

### Poste : Gestionnaire principal(e), Campagne de charité en milieu de travail du gouvernement du Canada (CCMTGC)

**Supérieure hiérarchique :** Directrice nationale, CCMTGC

**Exigences linguistiques :** Bilinguisme (anglais et français) — impératif

**Lieu de travail :** Le poste est à Ottawa, possiblement selon une formule hybride

**Échelle salariale d'embauche :** 75 000\$ - 95 000\$, selon l'expérience

**Date de l'avis :** 7 juin 2024

**Date limite pour postuler :** 24 juin 2024

**Soumettre la candidature à :** [emplois@centraide.ca](mailto:emplois@centraide.ca)

#### Résumé du poste

Centraide United Way (CUW) est le plus important réseau de bâtisseurs communautaires locaux du Canada qui donnent aux gens les moyens de produire des changements sociaux durables dans leurs communautés. Présent partout au pays et servant plus de 5 000 communautés, notre réseau fédéré de Centraide et de United Way se consacre aux enjeux sociaux d'importance liés à la pauvreté et à l'exclusion sociale à l'échelon local. Notre vision est celle d'un monde où chacun et chacune, dans chaque communauté, a la possibilité de réaliser son plein potentiel. Centraide United Way Canada (CUWC) est le bureau national qui offre leadership et services aux CUW membres d'un bout à l'autre du pays.

CUWC est à la recherche d'un ou d'une professionnelle de la collecte de fonds ou en gestion de projets pour supporter le développement de la plus importante campagne canadienne en milieu de travail, la Campagne de charité en milieu de travail du gouvernement du Canada (CCMTGC).

Relevant de la directrice nationale, le gestionnaire principal ou la gestionnaire principale de la CCMTGC est responsable de la mise en œuvre réussie d'une campagne annuelle stratégique et efficace de dons des employés dans tous les milieux de travail du gouvernement fédéral par l'entremise de l'élaboration d'outils et de matériel de campagne, de stratégies de mobilisation et de communications nationales, de programmes de reconnaissance et de projets pour la campagne.

#### Responsabilités

##### Élaboration de stratégies

- Participe à l'élaboration des stratégies philanthropiques de la CCMTGC et veille à leur mise en œuvre réussie.
- Propose et élabore des stratégies visant la croissance des campagnes en milieu de travail dans les divers ministères, organismes et sociétés du gouvernement fédéral.
- Maximise l'engagement des donateurs et des parties prenantes grâce à une stratégie de communication, à des programmes et à du matériel de campagne efficaces.
- Conseille la directrice nationale afin d'optimiser les efforts pour atteindre les objectifs de la CCMTGC.

## **Gestion et organisation**

- Travaille très étroitement avec la directrice nationale.
- Supervise le travail des membres de l'équipe en communications et l'accroissement des ressources.
- Surveille et évalue les indicateurs de rendement clés pendant la campagne afin de projeter les résultats, ainsi que de cerner les occasions et les risques.
- Encadre et soutient les bénévoles clés de la campagne lors des visites aux ministères, agences et sociétés fédérales.
- Fournit des conseils aux membres d'équipe pour répondre aux questions des bénévoles de la CCMTGC et des gestionnaires locaux du réseau Centraide United Way.

## **Représentation**

- Représente le bureau national de la CCMTGC en collaboration avec la directrice nationale au sein du cabinet de campagne de la CCMTGC, et lors d'événements de collecte de fonds, de sensibilisation, de formation et autres.
- Peut être appelé ou appelée à représenter la CCMTGC à diverses réunions locales, régionales et nationales de la CCMTGC.
- Participe aux comités internes.

## **Exigences du poste**

### **Formation :**

- Diplôme universitaire de premier cycle ou diplôme en collecte de fonds, en administration des affaires, en gestion et/ou autre discipline connexe.

### **Expérience :**

- Au moins 5 années d'expérience de travail en collecte de fonds, gestion de campagne, et/ou autres disciplines connexes.
- Expérience préalable de la supervision dans un milieu sans but lucratif ou philanthropique.
- L'expérience au sein du secteur sans but lucratif et/ou du secteur public est un atout.
- Expérience de travail auprès de bénévoles.

### **Compétences :**

- Aisance à travailler dans un environnement de travail au rythme soutenu et capacité avérée à gérer des priorités concurrentes et à respecter des échéances.
- Haut degré d'autonomie et réponse efficace à la pression.
- Solide connaissance de la structure et des responsabilités de la fonction publique fédérale.
- Bon jugement, capacité à gérer l'ambiguïté et à diriger par l'influence dans un environnement complexe.
- Solides compétences en communications (écrites et verbales).
- Bon esprit d'équipe, excellentes compétences avérées en matière de relations interpersonnelles et de service à la clientèle; sens de la stratégie et de la politique.
- Intégrité et éthique professionnelle.
- Sens des responsabilités et efficacité.
- Solides compétences en informatique et en technologie (environnement Windows/PC).

- Il ou elle doit être disponible pour travailler le soir et les fins de semaine, en de rares occasions.
- Des déplacements occasionnels à l'extérieur de la région d'Ottawa peuvent être nécessaires.

### **DIVERSITÉ, ÉQUITÉ ET INCLUSION**

Centraide United Way Canada embauche sur la base du mérite et s'engage fermement à respecter la diversité et l'équité au sein de sa communauté et à offrir un milieu de travail accueillant et inclusif. L'organisation accueille tout particulièrement les candidatures de personnes noires, autochtones et de couleur, de femmes, de personnes handicapées, de personnes de toutes les orientations sexuelles et de tous les genres, et les autres personnes ayant les compétences et les connaissances nécessaires pour s'engager de manière productive auprès de diverses communautés.

### **Comment postuler**

Veillez faire parvenir votre **lettre de motivation et votre curriculum vitae** en toute confidentialité à : [emplois@centraide.ca](mailto:emplois@centraide.ca).

Nous remercions toutes les personnes ayant posé leur candidature, mais nous ne communiquerons qu'avec les candidats et candidates qualifiés.