

Poste à pourvoir – coordonnateur/coordonnatrice, développement

Type de poste : Poste contractuel de deux ans à temps plein, avec possibilité de renouvellement

Lieu de travail : Contexte hybride – 3 jours/semaine au minimum dans les bureaux de l'organisation à Ottawa

Rémunération : 45 000\$ – 55 000\$/année en fonction de l'expérience

RESPONSABILITÉS GÉNÉRALES

En votre qualité de coordonnateur/coordonnatrice, développement, vous allez soutenir la croissance et la viabilité des programmes et services d'EPS Canada. Vous prendrez en charge la préparation et la soumission de demandes de subvention et de rapports de suivi, ainsi que la gestion des activités associées aux programmes de levée de fonds de l'organisation.

Nous cherchons une personne pour :

- Élaborer les propositions de subvention et des rapports de projet pour les organismes de soutien financier
- Contribuer à la conception et l'élaboration de propositions
- Collaborer avec différents départements dans le but de rassembler les informations nécessaires pour les demandes de financement, la mise en œuvre de projets, et les rapports
- Préparer les tableurs et les graphiques aux fins de recueillir, analyser, et présenter les données
- Mettre à profit vos aptitudes à la levée de fonds pour renforcer et développer nos programmes et campagnes de financement, et pour resserrer les liens avec les donateurs
- Collaborer avec les autres membres de l'équipe aux fins de préparer des demandes, des lettres, et des propositions de subvention à la fois claires et convaincantes, ainsi que des notes de synthèse, des rapports d'intendance, et d'autres communications en lien avec les programmes de financement et de levée de fonds
- S'informer sur les possibilités de financement et se tenir au courant des tendances dans le secteur en ce qui a trait au financement et aux subventions
- Fournir des perspectives et soutenir les processus administratifs selon le besoin

QUALIFICATIONS

- De l'expérience préalable de rédaction de demandes de subvention et de rapports de suivi dans le secteur à but non lucratif
- De l'expérience préalable avec les programmes de dons individuels, de dons planifiés, et/ou de dons mensuels
- De l'expérience avec les documents financiers (budgets, flux de trésorerie, états financiers)
- Un succès avéré dans la prospection de partenaires de financement, l'intendance, et le suivi
- De l'expérience en construisant des projets à partir de rien
- Le bilinguisme est considéré comme un atout

COMPÉTENCES

- Une excellente compréhension des principes essentiels de la levée de fonds
- D'excellentes compétences de communication écrite et orale, et une capacité à s'entretenir avec confiance avec des intervenants à tous les échelons
- De bonnes compétences informatiques, notamment en Word, Excel, et Outlook
- Travailler de manière efficace, en maintenant un haut niveau de précision, et avec un souci du détail
- Une personne organisée qui sait travailler de manière systématique et prioriser l'urgence des tâches complexes en respectant les échéances, avec une supervision minimale
- Une aptitude à maintenir la confidentialité et à faire preuve de bon sens et de discrétion
- Une aptitude à collaborer et communiquer avec les autres départements en vue de réaliser un objectif commun

VOS FUTURS COLLÈGUES

- La vision d'EPS Canada veut que tous les enfants au Canada mènent une vie en santé et physiquement active. En tant que membre de notre équipe, vous allez appuyer cette vision et faire connaître le bon travail des éducateurs et éducatrices, chercheurs et chercheuses, professionnel(le)s de la santé, et acteurs et actrices de changement à travers le Canada qui jouent un rôle critique dans la réalisation de notre vision.
- Le/le collègue idéal(e), de notre point de vue, est une personne qui a un souci du détail, qui apporte beaucoup de bonnes idées, et qui ne craint pas de les mettre en commun et collaborer avec le groupe. Nous cherchons un(e) collègue ayant un esprit d'innovation, une aptitude pour les relations interpersonnelles, et un bon sens de l'humour.
- Nous sommes une équipe relativement petite mais très performante, et nous relevons les défis en solidarité. La défense des droits des jeunes personnes à une vie en santé est une noble vocation, et nous sommes très fiers du travail que nous faisons.
- Nous avons rédigé ensemble cette description de poste, et nous espérons que vous nous contacterez si vous vous voyez comme membre de notre équipe.

POUR POSTULER

EPS Canada est fier d'être un employeur équitable, et à ce titre nous nous engageons à recruter un personnel qui est inclusif et qui reflète la diversité de la population étudiante et de la collectivité d'EPS que nous servons. Nous encourageons les candidat(e)s à indiquer, lors de soumettre leur candidature, s'ils/elles s'identifient comme autochtone, noir(e), ou comme membre d'une communauté ethnoculturelle minoritaire, comme personne 2SLGBTQ+, comme personne ayant un handicap ou comme personne ayant des aptitudes différentes, et/ou comme personne nouvellement arrivée au pays.

Nous remercions d'avance tou(te)s les candidat(e)s, cependant veuillez prendre note que seules les personnes retenues pour un entretien seront contactées.

Les candidat(e)s qui s'intéressent à ce poste sont invité(e)s à soumettre leur lettre de présentation, un ou deux exemples de leur travail écrit (sous forme de renvois ou pièces jointes) et leur curriculum vitae, avant le **13 octobre, 2022** au plus tard, à l'adresse suivante :

À l'attention de l'équipe EPS Canada
Éducation physique et santé Canada (EPS Canada)
2451, promenade Riverside
Ottawa, Ontario K1H 7X7
Courriel : info@eps-canada.ca
Web: www.eps-canada.ca