

OFFRE D'EMPLOI

Responsable de la coordination et des relations gouvernementales du RCC (bilingue : anglais | français)

Durée : contrat à temps plein d'un an avec possibilité de renouvellement (37,5 heures/semaine)	Date limite : 27 mars 2026 à 13 h (HNE)
Type de poste : emploi	Entretiens : à partir du 13 avril 2026
Échelle salariale de départ : 80 000 \$ à 85 500 \$ (au prorata) + REER et avantages sociaux liés à la santé	Niveau du poste : intermédiaire
Lieu : il s'agit d'un poste à distance nécessitant des déplacements périodiques pour des réunions et des événements en personne. La préférence pourrait être accordée aux candidats résidant en Ontario.	Début : mai 2026, sous réserve de la signature d'une entente de financement

Contexte

Le Réseau de coordination des conseils (RCC) est une coalition regroupant les huit conseils provinciaux et régionaux pour la coopération internationale. Ces conseils indépendants, composés de membres, sont engagés en faveur de la justice sociale et du changement social à l'échelle mondiale et représentent plus de 350 organisations de la société civile (OSC) provenant de partout au Canada. Le RCC offre un forum national où les conseils collaborent afin d'améliorer leur efficacité et de déterminer des priorités communes pour une action collective. Ancrés dans les communautés à travers le Canada, nous sommes des leaders en matière d'engagement du public au niveau local et régional, et sommes reconnus pour notre capacité à faire remonter les connaissances et les priorités régionales au niveau national.

L'Ontario Council for International Cooperation (OCIC), organisme hôte du programme « Engager : citoyenneté mondiale, impact global » du RCC, est une communauté en pleine expansion regroupant des organisations, des institutions et des personnes basées en Ontario qui se consacrent à la coopération internationale et à la citoyenneté mondiale et qui s'engagent à œuvrer pour la justice sociale mondiale, la dignité humaine et la participation de toutes et tous. Nous travaillons de manière stratégique pour influencer et inspirer la citoyenneté mondiale, faciliter l'échange de connaissances et le renforcement des capacités, encourager la collaboration et les actions communautaires, et amplifier la diversité des expériences, des perspectives et des priorités de nos membres.

Nous recherchons un-e responsable bilingue (anglais | français) de la coordination et des relations gouvernementales pour le RCC. Il s'agit de l'un des deux postes nationaux clés du RCC. Notre candidat ou candidate idéal-e est une personne facilitatrice créative et compétente, passionnée par la coordination et la collaboration, ayant un penchant pour la recherche collaborative et la défense des politiques, une capacité avérée à établir et à entretenir des relations avec divers dirigeant-es et responsables gouvernementaux à différents niveaux, et une passion pour la création d'un changement social positif à l'échelle locale et mondiale. Vous vous épanouissez dans un environnement de travail dynamique et en constante évolution, et vous appréciez la réflexion stratégique, la logistique sur le terrain et la production d'événements. Ce poste est à pourvoir immédiatement. Il nécessite des déplacements réguliers au niveau national et international, ainsi que des heures supplémentaires occasionnelles le soir et la fin de semaine.

Description du poste

Relevant de la direction générale de l'OCIC, le ou la responsable de la coordination et des relations gouvernementales du RCC travaillera en étroite collaboration avec le ou la responsable des communications, de l'apprentissage et de l'impact du RCC, les directions générales du RCC, l'équipe de direction et le personnel de l'OCIC, les principaux partenaires et bailleurs de fonds afin d'aider le RCC à atteindre ses objectifs stratégiques et à respecter ses accords de financement, notamment avec Affaires mondiales Canada (AMC).

Responsabilités

- **Cogestion du programme pluriannuel complet du RCC pour Affaires mondiales Canada (AMC), en mettant l'accent sur la coordination et la collaboration nationales, les relations gouvernementales et le développement de partenariats, le soutien à la recherche collaborative et à la promotion des politiques, l'engagement des jeunes et la supervision du budget.**
- Collaboration avec huit directions générales des conseils du RCC basées dans différentes provinces et territoires du Canada.
- Organisation et co-animation de réunions bilingues virtuelles et en personne des directions générales du RCC, y compris les préparatifs logistiques.
- Facilitation de la communication et de l'engagement entre les conseils, le secteur au sens large et les acteurs gouvernementaux.
- Coordination des comités et des groupes de travail thématiques du RCC, et collaboration avec les représentant-es du personnel des huit conseils lors de réunions virtuelles et d'activités de programme communes.
- Coordonner les initiatives de recherche et de défense des politiques du RCC, et tenir les conseils informés des discussions et des décisions pertinentes du gouvernement et des partenaires
- Soutenir les chercheurs et chercheuses communautaires du RCC qui mènent des recherches et des analyses politiques sur des questions d'actualité prioritaires déterminées par le RCC
- Développer et diriger une délégation annuelle de jeunes du RCC en collaboration avec les conseils et d'autres partenaires clés

- Soutenir le développement et la mise en œuvre d'une campagne nationale d'engagement du public du RCC pour la Semaine du développement international
- Assurer le suivi, l'évaluation et la production de rapports sur les travaux du RCC à l'aide d'outils de gestion axée sur les résultats.
- Soutenir le recrutement et la supervision du personnel contractuel à court terme et/ou des consultant-es du RCC, selon les besoins.
- Soutenir la préparation de propositions de financement pour les priorités stratégiques du RCC, selon les besoins.
- Se conformer à toutes les politiques, procédures et codes de conduite de l'OCIC et du RCC.
- Participer activement aux réunions du personnel et contribuer à l'élaboration de nouvelles politiques visant à orienter les pratiques opérationnelles, selon les besoins.
- Représenter le RCC lors d'événements ou de réunions externes, selon les besoins.
- Autres tâches assignées.

Qualifications requises

Le candidat ou la candidate idéal-e devra :

- Maîtriser l'anglais et le français, avec d'excellentes compétences en communication orale et écrite dans les deux langues (obligatoire)
- Avoir 7 à 10 ans d'expérience dans le secteur de la coopération internationale dans des fonctions de gestion de projets, d'organisation d'événements et de logistique, de relations publiques ou gouvernementales
- Faire preuve d'une expertise en gestion de programmes, notamment en matière de conception, de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation, et de gestion financière
- Faire preuve de solides compétences interpersonnelles, communicationnelles et organisationnelles, et être capable de travailler en collaboration avec divers groupes pour fixer et atteindre des objectifs, résoudre des conflits et prendre des décisions
- Être apte à établir et à maintenir des relations de travail positives, professionnelles et stratégiques avec des partenaires et des décideurs et décideuses clés
- Aimer travailler avec les gouvernements et les bailleurs de fonds, y compris Affaires mondiales Canada (AMC)
- Démontrer une connaissance des organisations à but non lucratif guidées par une vision et une mission, y compris les petites et moyennes organisations (PMO), des communautés diverses, des organisations de membres et des réseaux
- Avoir suivi des études postsecondaires en développement international/communautaire, en études sur le genre ou l'équité, en relations gouvernementales ou publiques, en éducation des adultes, en suivi, évaluation et apprentissage ou dans des domaines connexes, et/ou avoir une combinaison équivalente d'études et d'expérience
- Démontrer une expérience dans l'utilisation d'approches féministes, antiracistes et décoloniales et de bonnes pratiques en matière de communication et d'engagement du public dans le domaine de la coopération internationale
- Être titulaire d'une certification en analyse comparative entre les sexes + (ACS+)

- Démontrer une connaissance des principes, des approches et des valeurs de l'éducation des adultes
- Avoir une compréhension et une expérience de la gestion axée sur les résultats (GAR), y compris la collecte et la synthèse de données quantitatives et qualitatives, l'élaboration d'enquêtes et la collecte ou la production de produits de communication qui démontrent l'impact
- Faire preuve de compétences interculturelles, de compassion pour les autres et d'intérêt à faire partie d'une communauté dynamique engagée dans le changement social
- Être autonome, flexible, créatif et faire preuve d'initiative, et être capable de travailler en collaboration au sein d'une petite équipe, tout en gérant plusieurs échéances.
- Posséder d'excellentes compétences en matière de gestion du temps, de prise de décision et de résolution de problèmes, et faire preuve de bon sens, de discrétion et de diplomatie.

Télétravail

Le candidat ou la candidate retenu-e doit maîtriser l'informatique, avoir accès à une connexion Internet haute vitesse et être capable de travailler à distance depuis son domicile. Il ou elle doit également être en mesure d'assister à des réunions et à des événements périodiques en personne à Toronto.

Valeurs en pratique

Le travail de l'OCIC, tant à l'interne qu'en tant que collectif de membres, repose sur notre vision commune de la justice sociale mondiale, de la dignité humaine et de la participation pour tous et toutes. La direction et le personnel de l'OCIC sont chargés de :

- Assurer un leadership afin de garantir une culture de changement inclusif, transformateur et intergénérationnel au sein du Conseil et des partenariats du Conseil.
- Veiller à ce qu'une approche intersectionnelle soit appliquée dans tous les aspects du travail du Conseil.
- Veiller à ce que les thèmes et les résultats liés à l'égalité des genres, à la lutte contre l'oppression et au racisme soient intégrés dans tous les travaux du Conseil, comme le prévoient les politiques et les accords de financement de l'OCIC

Tous les membres du personnel, du conseil d'administration, les bénévoles, les membres, les partenaires, les bailleurs de fonds, les parties contractantes et les représentant-es engagé-es ou travaillant avec ou pour l'OCIC afin de fournir des services au nom du Conseil sont tenu-es de se conformer pleinement à notre politique et à notre code de conduite en matière de prévention de l'exploitation, des abus et du harcèlement sexuels, ainsi qu'à notre politique de lutte contre l'oppression et le racisme. En tant qu'organisation visant l'équité, l'OCIC encourage les candidatures de personnes représentant toute la diversité des communautés du Canada, y compris la complexité des identités intersectionnelles liées notamment aux capacités (ou au handicap), à l'âge, à la classe sociale, au genre, à l'origine ethnique ou raciale et à l'orientation sexuelle.

L'OCIC n'utilise l'intelligence artificielle (IA) à aucune étape du processus de recrutement, y compris pour filtrer, évaluer ou sélectionner les candidatures.

Veillez [remplir le formulaire de candidature du RCC et joindre votre lettre de motivation et votre CV](#) avant le 27 mars 2026 à 13 h.