



**Coordonnateur-trice national(e)
Réseau canadien sur la reddition de compte des entreprises**

- Poste:** Temps plein avec possibilité de réduire à 80% - ou 4 jours par semaine selon la préférence du candidat ou de la candidate sélectionné(e)
- Durée:** Contrat d'un an avec possibilité de prolongation en fonction du financement
- Lieu de travail:** Ottawa (ou Montréal/Toronto à partir d'un bureau à domicile)
- Rémunération:** L'échelle salariale annuelle pour ce poste est de 61 000 \$ à 68 000 \$, selon l'expérience. Nous offrons également un généreux forfait santé, 20 jours de congé annuel plus les jours ouvrables entre le jour de Noël et le jour de l'An.
- Date limite:** Candidatures acceptées jusqu'au vendredi 10 décembre à 17h00. (Heure de l'Est)
- Date de début:** 1er février 2022 (négociable)

À propos du poste

Le Réseau canadien sur la reddition de compte des entreprises (RCRCE) regroupe 38 organisations et syndicats de partout au Canada qui plaident en faveur d'une réforme des politiques et des lois pour que les entreprises canadiennes respectent les droits humains et l'environnement dans l'ensemble de leurs activités mondiales et de leurs chaînes d'approvisionnement. Le réseau se concentre présentement sur les entreprises minières, pétrolières et gazières, et les compagnies qui fabriquent des vêtements pour les marchés canadiens.

En tant que membre d'une équipe de deux personnes et travaillant dans un environnement de collaboration sous la supervision du comité directeur du RCRCE, le coordonnateur ou la coordonnatrice national(e) dirigera la mise en œuvre opportune des stratégies et des plans de plaidoyer et de politique du RCRCE. De concert avec les membres, le coordonnateur ou la coordonnatrice élaborera et mettra en œuvre des activités reliées aux campagnes, aux communications et à l'éducation du public.

Responsabilités

Campagnes et plaidoyer

- Diriger l'élaboration de stratégies de campagnes pour mobiliser les membres du RCRCE et le public sur les questions prioritaires
- Identifier et développer des opportunités d'action et du contenu pour une variété de publics et de méthodes de mobilisation
- Surveiller et analyser les informations pertinentes provenant des médias, des membres, du gouvernement, pour informer et mettre à jour les plans de campagnes

Communications

- Diriger l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie de communication qui fait avancer les objectifs du RCRCE en matière de politiques
- Rédiger des documents clairs, concis et convaincants pour un usage externe et interne, tels que des rapports aux membres, des déclarations publiques, des rubriques sur le site Web et du matériel d'éducation publique
- Réviser, mettre au point et transformer avec précision les textes écrits par des experts en matière de politiques en un langage clair pour les communications externes
- Gérer la présence du RCRCE sur les réseaux sociaux pour amplifier le travail du RCRCE et développer la base de supporters
- Coordonner la présence du RCRCE dans les médias traditionnels, identifier les opportunités médiatiques et gérer les relations avec les médias

Coordination du réseau

- Assurer le fonctionnement et l'administration du réseau, y compris l'organisation des réunions régulières des membres du RCRCE et du comité directeur, la préparation des ordres du jour des réunions, du matériel ressource et des procès-verbaux, et la gestion des listes de diffusion du RCRCE
- Fournir un soutien à la gestion financière du réseau dans son ensemble, y compris la préparation et le suivi du budget, la production de rapports financiers et la coordination de la collecte de fonds annuelle auprès des membres du RCRCE
- Veiller à ce que les activités menées par les membres dans le cadre du travail du RCRCE soient menées de manière opportune et efficace en leur fournissant les ressources, les outils et le soutien appropriés

Responsabilités partagées

- Faciliter la planification et la mise en œuvre du plan stratégique du RCRCE, y compris l'établissement de plans de travail annuels
- Contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la stratégie de collecte de fonds du RCRCE
- Représenter le RCRCE auprès des principaux intervenants, y compris les médias, les coalitions, les partenaires nationaux et internationaux
- Appuyer l'élaboration des budgets, des politiques et des procédures pour soutenir le fonctionnement général du RCRCE

Qualifications

- diplôme en journalisme, communication, sciences politiques, droit, affaires internationales ou un domaine similaire
- Minimum de 5 ans d'expérience en organisation et soutien communautaire ou en matière de plaidoyer, de préférence dans le secteur des organisations sans but lucratif
- Expérience confirmée de la gestion de coalitions et de l'engagement auprès d'une gamme variée d'intervenants
- Connaissance des techniques, stratégies et pratiques de campagne
- Capacité démontrée à diriger les communications et le travail de sensibilisation à l'aide des plateformes de médias Web et sociaux
- Connaissances et compréhension des enjeux actuels dans les domaines de la reddition de compte des entreprises, des droits humains et de la justice sociale et environnementale
- Capacité à transmettre des idées complexes dans un langage simple à divers publics
- Excellentes compétences en communication écrite et verbale en anglais et en français

Qualités personnelles

- capacité de travailler de manière autonome, de collaborer au sein d'une équipe et d'assurer un leadership, au besoin
- avoir de bonnes habiletés interpersonnelles et faire preuve de tact, de jugement et de discrétion
- Excellentes capacités d'organisation et souci de détail

Processus de demande d'emploi

Veillez faire parvenir une lettre d'accompagnement d'une page expliquant votre intérêt et vos qualifications pour le poste, ainsi qu'un curriculum vitae à hiringcommittee@cncr-rcrc.ca.

Veillez être prêt(e) à soumettre trois références et des échantillons de rédaction sur demande.

La date limite de candidature est le **vendredi 10 décembre 2021 à 17 h HE**. Nous prévoyons que les entrevues se dérouleront virtuellement entre le 3 et le 7 janvier 2022, avec possibilité de deuxièmes entrevues peu de temps après.

Le réseau canadien sur la reddition de compte des entreprises souscrit à l'égalité en matière d'emploi et encourage toutes les personnes des communautés noires, autochtones et de couleur, les femmes et les personnes handicapées et LGBTQ2SIA+ à présenter leur candidature.

Veillez nous faire savoir si vous avez besoin d'accommodements au cours du processus de demande.

Remarque: Le candidat ou la candidate retenu(e) doit être admissible à travailler au Canada.

De plus amples renseignements sur le Réseau canadien sur la reddition de compte des entreprises sont disponibles à l'adresse <http://cncr-rcrc.ca/fr>

Nous remercions tous les candidat-e-s. Seuls les candidat-e-s sélectionné-e-s pour une entrevue seront contacté-e-s.