



GLOBAL
CENTRE FOR
PLURALISM

CENTRE
MONDIAL DU
PLURALISME

CENTRE MONDIAL DU PLURALISME

Agente/Agent de programme, Analyse mondiale

Poste : Agente/Agent de programme

Durée du mandat : Poste permanent

Lieu : 330, promenade Sussex, Ottawa, Ontario (*capacité de travailler à distance au Canada au besoin pendant la COVID-19*)

Date butoir pour poser votre candidature : 2 octobre 2022

Fourchette salariale (annuellement) : 60 000 \$ à 65 000 \$

Avantages : Assurance maladie et dentaire complète; congés de maladie et congés personnels payés; vacances payées; programme de contribution à un REER après un an de service; congé parental bonifié après un an de service; indemnité de déménagement, le cas échéant.

À propos du Centre mondial du pluralisme

Le [Centre mondial du pluralisme](#) est un organisme indépendant et à but non lucratif fondé par Son Altesse l'Aga Khan et le gouvernement du Canada.

En vous joignant au Centre, vous ferez partie d'un personnel engagé qui valorise la collaboration et la créativité, et qui croit profondément à l'importance de son travail. Au Centre, nous croyons que les sociétés prospèrent lorsque les différences sont valorisées. Notre mission est d'influencer les perspectives, d'orienter les politiques et d'inspirer des voies favorisant le pluralisme.

Notre travail soutient les sociétés qui cherchent à aborder l'injustice, l'inégalité et l'exclusion tout en s'ancrant dans les contextes et les expériences vécues de chaque lieu. Nous travaillons avec des leaders politiques, des éducateurs et des bâtisseurs communautaires du monde entier pour amplifier et mettre en œuvre le pouvoir transformateur du pluralisme.

Nous avons la chance de travailler dans un édifice patrimonial spacieux et magnifiquement restauré dans le centre-ville d'Ottawa, au 330, promenade Sussex, Ottawa, ON, K1N 0C7. Présentement, nous adoptons une approche flexible et hybride et proposons des options de travail sur place et à distance.

À propos du programme d'analyse mondiale

Le programme d'analyse mondiale fait avancer la recherche appliquée sur les sources d'inclusion et d'exclusion dans les sociétés et élabore des outils pour renforcer l'inclusion par les politiques et la pratique à l'échelle nationale et mondiale.

Le Centre a récemment lancé le Moniteur mondial du pluralisme, un outil axé sur l'action conçu pour évaluer l'état du pluralisme dans divers pays et pour soutenir l'élaboration de politiques et pratiques inclusives. Le Moniteur examine l'état du pluralisme selon l'angle des engagements juridiques, des pratiques d'acteurs de l'ensemble de la société, des taux d'inégalité entre les groupes, des relations entre les groupes et des taux d'appartenance chez les membres de la société. Cet ambitieux projet comprend un vaste réseau de partenaires de mise en œuvre dans divers pays à l'échelle mondiale, allant de grandes organisations politiques aux équipes d'évaluation sur le terrain qui produisent les rapports du Moniteur. L'utilisation des résultats du Moniteur à l'échelle nationale, régionale et internationale constitue un volet crucial du travail de mise en œuvre du projet. L'utilisation des résultats du rapport du Moniteur cherche à renforcer les efforts à l'échelle nationale et mondiale pour identifier et promouvoir des réponses positives à la diversité tout en cherchant à réduire les obstacles à l'avancement du pluralisme.

À propos du poste

Sous la direction du gestionnaire, analyse mondiale, et travaillant en étroite collaboration avec l'agent principal de programme, la ou le titulaire du poste contribuera à un ensemble de responsabilités partagées par l'équipe du Moniteur. Ces responsabilités comprennent le soutien à la mise en œuvre continue des évaluations du Moniteur, la contribution au programme de recherche politique axée sur le Moniteur, le soutien à la coordination des activités de mobilisation selon les résultats du Moniteur, et le soutien à la présentation du contenu du site Web.

Rôle et responsabilités

L'agente ou l'agent de programme contribuera aux objectifs du programme en assumant les responsabilités suivantes :

- Contribuer à la production de plusieurs produits du savoir pour divers publics en s'appuyant sur les données et résultats du Moniteur et en les résumant. Il peut s'agir de rapports de recherche, de notes de politiques et de résumés.
- Soutenir les équipes d'évaluation du Moniteur tout au long de la mise en œuvre, notamment en coordonnant les communications régulièrement, en suivant le progrès et en travaillant de façon proactive pour prévoir les défis.
- Faire des présentations devant un vaste éventail de publics, notamment lors de conférences, d'ateliers et de tables rondes en compagnie de décideurs politiques et de praticiens.
- Assurer la liaison avec l'équipe des communications stratégiques du Centre afin de coordonner les besoins du Moniteur en matière de site Web et contribuer à la gestion du contenu du site Web pour optimiser l'utilisation des résultats et des recommandations du Moniteur.

Qualifications requises

La candidate idéale ou le candidat idéal possède :

- Une maîtrise (ou une combinaison de formation et d'expérience pertinentes au poste) ainsi qu'une vaste expérience de travail dans le domaine des politiques publiques et du plaidoyer politique.
- 3+ ans d'expérience à temps plein au sein d'une organisation de savoir appliqué, d'une ONG ou d'un groupe de réflexion mettant l'accent sur la recherche et l'analyse de données. Une expérience de travail avec d'autres indices ou outils de mesure est fortement privilégiée.
- De l'expérience en rédaction et publication de site Web et une expérience directe avec un logiciel de gestion de contenu sont considérées comme un atout.
- Des références en matière de travail écrit de grande qualité (par exemple, rapports, articles de blogues, articles de journaux ou autres types de documents destinés aux praticiens et de produits du savoir).
- De l'expérience en préparation de documents pédagogiques et d'offre de formation à un vaste éventail de praticiens.
- Une excellente capacité à communiquer du matériel technique complexe à l'oral, par écrit et par des infographies.
- Une maîtrise parfaite de l'anglais et la capacité de travailler en espagnol. Une maîtrise du français est un atout.
- Une expérience de travail dans diverses cultures et dans un contexte de l'hémisphère sud.
- La capacité à travailler à l'international.

Pour poser votre candidature

Les candidatures doivent être envoyées par courriel à careers@pluralism.ca en inscrivant comme objet « Agente/Agent de programme, analyse mondiale ». Chaque candidate ou candidat doit inclure une lettre de présentation et un curriculum vitae soulignant son expérience pertinente.

Dans un esprit d'équité et d'égalité pour toutes les candidatures, notre politique est de refuser toute demande d'entrevue préalable.

La date butoir pour l'envoi de candidatures est 23:59 le 2 octobre 2022. Cependant, les candidatures seront examinées au fur et à mesure de leur réception.

Les candidates et les candidats doivent pouvoir travailler au Canada. Veuillez noter que seules les personnes retenues seront contactées.

Au Centre mondial du pluralisme, nous cherchons à incarner le respect de la diversité par qui nous sommes et dans tout ce que nous faisons. Nous encourageons les personnes de différents

milieux à poser leur candidature, car nous croyons que la diversité enrichit le Centre et son travail. À titre d'employeur souscrivant au principe d'égalité d'accès à l'emploi, le Centre ne fait aucune discrimination fondée sur la race, la couleur, l'indigénité, la religion, le sexe ou l'identification ou l'expression de genre, l'âge, les handicaps ou la citoyenneté. Nous invitons également les candidates et les candidats à s'auto-identifier dans leur lettre de présentation si elles ou ils le désirent.

Le Centre est attaché aux principes de la Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO). Si vous avez besoin de toute mesure d'adaptation à tout moment du processus de candidature et d'embauche, veuillez contacter careers@pluralism.ca. L'information sur les mesures d'adaptation sera traitée de façon confidentielle.

Filename: ProgramOfficerPosting - FINAL_French_22.docx
Directory: /Users/shaunel/Library/Containers/com.microsoft.Word/Data/Docume
nts
Template: Normal.dotm
Title:
Subject:
Author: Michael Youash
Keywords:
Comments:
Creation Date: 9/20/22 6:37:00 PM
Change Number: 2
Last Saved On: 9/20/22 6:37:00 PM
Last Saved By: Shaunel London
Total Editing Time: 0 Minutes
Last Printed On: 9/20/22 6:37:00 PM
As of Last Complete Printing
Number of Pages: 4
Number of Words: 1,245 (approx.)
Number of Characters: 7,101 (approx.)