



GLOBAL CENTRE FOR PLURALISM CENTRE MONDIAL DU PLURALISME

GLOBAL CENTRE FOR PLURALISM

Digital Media Coordinator, Communications and Public Affairs

Position: Digital Media Coordinator, Communications and Public Affairs

Type of Contract: Full-time, permanent

Location: 330 Sussex Drive, Ottawa, with possibility for hybrid work. This position must be based in the National Capital Region.

Start Date: July 16, 2026

Salary (yearly): \$55,000 to \$60,000

Benefits: Comprehensive health and dental coverage, paid sick and personal leave, paid vacation leave, relocation allowance, RRSP matching program after 1 year of employment, parental leave top-up after 1 year of employment and professional development opportunities

About the Global Centre for Pluralism

The Global Centre for Pluralism is an independent charitable organization founded by His Highness the Aga Khan and the Government of Canada. Its mission is to advance pluralism worldwide by influencing perspectives, informing public policy, and inspiring pathways toward more inclusive societies.

The Centre partners with policy leaders, educators, and community builders globally to address injustice, inequality, and exclusion, grounding its work in diverse lived experiences. Staff work from a restored heritage building in downtown Ottawa, within a flexible hybrid environment.

Guiding Principles

- Embody pluralism in all aspects of our work
- Encourage creativity, courage, professionalism, and quality
- Stay accountable through learning and collaboration
- Embrace the complexities inherent in pluralism
- Focus on achieving transformative results

Our Programs

- Research and tools to track diversity and inclusion
- Support for educators integrating pluralism into classrooms and systems
- Recognition of global champions of inclusion
- Applying a pluralism lens to peacebuilding

About the Role

The Digital Media Coordinator supports the Centre's growing communications portfolio by producing multimedia and multi-platform content that highlights its research, leadership, and educational work. The coordinator is responsible for managing the Centre's websites, social media channels, blogs, newsletters, and digital storytelling, while using analytics to guide strategy and growth.

This role may involve occasional travel, remote work, and evening or weekend assignments.

Responsibilities

Digital Strategy & Content Development

- Contribute to strategic digital media campaigns aligned with organizational objectives
- Recommend and implement targeted social media strategies
- Optimize content for visibility and engagement across platforms
- Represent the Centre's digital "voice" and grow audience engagement
- Create and evaluate paid advertising to increase traffic and awareness
- Monitor and report on KPIs and ROI using analytics tools; make data-informed recommendations
- Stay current with digital and social media trends, tools, design, and best practices

Community Management

- Daily monitoring of social media inboxes and answer or direct inquiries as needed
- Repost relevant content from partners and industry peers

Creative Production

- Design digital and print assets (brochures, postcards, banners, etc.) using tools such as Photoshop, InDesign, and Illustrator
- Create social graphics, videos, and promotional materials
- Coordinate production of digital and multimedia assets with designers, developers, translators, and videographers

Website Oversight

- Ensure website alignment with brand strategy and organizational standards
- Maintain compliance with applicable regulations and accessibility requirements

Administrative & Team Support

- Manage the general communications inbox and direct inquiries appropriately
- Maintain CRM contact lists (Keela or similar)
- Assist with other communications tasks as needed

Qualifications

Required

- Post-secondary education or equivalent combination of training and experience
- Minimum 3 years of relevant experience
- Ability to synthesize complex information into compelling digital content
- Proficiency with new apps, software, and project management tools
- Experience managing websites via CMS platforms (e.g., WordPress)
- Experience developing audience-specific messaging
- Experience coordinating consultants or service providers
- Strong administrative, organizational, and time-management skills
- Ability to problem-solve and work independently in a fast-paced environment
- Cross-cultural experience and team collaboration skills
- Excellent interpersonal skills and professionalism
- Exceptional writing skills in English
- Bilingualism (English/French) strongly preferred

Assets

- Experience in nonprofits, social impact, international development, or related fields
- Experience writing on public policy, DEI, or Indigenous reconciliation
- Experience supporting award programs
- Fluency in other languages

How to Apply

Submit a cover letter and résumé to careers@pluralism.ca with the subject line “**Digital Media Coordinator.**”

Closing date for applications is June 09, 2026.

The Centre does not respond to pre-interview inquiries to ensure fairness. Applicants must be eligible to work in Canada. Only shortlisted candidates will be contacted. The Centre is committed to equity, diversity, and accessibility. Applicants from diverse backgrounds are encouraged to apply and may self-identify in their cover letter. Accommodations are available upon request during the recruitment process.

Coordonnateur ou coordonnatrice des médias numériques, communications et affaires publiques

Poste : Coordonnateur ou coordonnatrice des médias numériques, communications et affaires publiques

Type de contrat : À temps plein, permanent

Lieu : 330, promenade Sussex, Ottawa, avec possibilité de télétravail. La personne occupant ce poste doit résider dans la région de la capitale nationale.

Date limite : juin 09 2026

Date d'entrée en fonction : 16 juillet 2026

Salaire annuel : 55.000 \$ à 60.000 \$

Avantages : Assurance maladie et dentaire complète, congés maladie et congés personnels payés, vacances payées, indemnité de déménagement, programme de cotisation équivalente à un REER après un an d'ancienneté, complément salarial pendant le congé parental après un an d'ancienneté et possibilités de développement professionnel.

À propos du Centre mondial du pluralisme

Le Centre mondial du pluralisme est une organisation indépendante à but non lucratif fondée par Son Altesse l'Aga Khan et le gouvernement du Canada. Sa mission consiste à promouvoir le pluralisme à l'échelle mondiale en influençant les perspectives, en orientant les politiques publiques et en ouvrant la voie vers des sociétés plus inclusives.

Le Centre collabore avec des responsables politiques, des pédagogues et des leaders communautaires du monde entier pour lutter contre l'injustice, les inégalités et l'exclusion, en fondant son action sur la diversité des expériences vécues. Le personnel travaille dans un bâtiment historique restauré situé au centre-ville d'Ottawa, au sein d'un environnement offrant des modalités de travail hybride flexibles.

Principes directeurs

- Incarner le pluralisme dans toutes les facettes de notre travail
- Encourager la créativité, le courage, le professionnalisme et l'excellence
- Favoriser la responsabilisation par l'apprentissage et la collaboration
- Accepter les complexités inhérentes au pluralisme
- Se concentrer sur l'atteinte de résultats transformateurs

Nos programmes

- Ressources et outils pour suivre la diversité et l'inclusion
- Soutien au personnel enseignant pour intégrer le pluralisme dans les classes et les systèmes
- Reconnaissance de championnes et champions mondiaux de l'inclusion
- Application d'une optique du pluralisme dans les initiatives de consolidation de la paix

À propos du poste

La personne responsable de la coordination des médias numériques soutient le développement des activités de communication du Centre en produisant des contenus multimédias et multiplateformes qui mettent en valeur ses travaux de recherche, son leadership et ses initiatives en éducation. Elle assure la gestion des sites Web, des réseaux sociaux, des blogues, des bulletins d'information et des récits numériques du Centre, et utilise des outils analytiques afin d'orienter leur stratégie et de favoriser leur croissance. Ce poste peut entraîner à l'occasion des déplacements, du télétravail ainsi que du travail en soirée ou la fin de semaine.

RESPONSABILITÉS

Stratégie numérique et développement de contenu

- Contribuer aux campagnes stratégiques de médias numériques conformément aux objectifs organisationnels
- Recommander et mettre en place des stratégies ciblées pour les médias sociaux
- Optimiser les contenus afin d'accroître leur visibilité et l'engagement sur les différentes plateformes
- Assurer la présence numérique du Centre et renforcer l'engagement du public
- Créer et évaluer des campagnes publicitaires payantes afin d'accroître le trafic et la notoriété
- Assurer le suivi des indicateurs de rendement clés et du rendement du capital investi à l'aide d'outils analytiques, puis formuler des recommandations fondées sur les données
- Se tenir au fait des tendances, des outils, de la conception visuelle et des pratiques exemplaires en matière de médias numériques et sociaux

Gestion de la communauté

- Surveiller quotidiennement les boîtes de réception des réseaux sociaux et répondre aux demandes ou les acheminer au besoin
- Republier les contenus pertinents de partenaires et d'organisations du même secteur

Production créative

- Concevoir des ressources numériques et imprimées (brochures, cartes postales, bannières, etc.) à l'aide d'outils comme Photoshop, InDesign et Illustrator
- Créer des visuels, des vidéos et du matériel promotionnel pour les réseaux sociaux
- Coordonner la production de contenus numériques et multimédias avec les graphistes, les développeurs, les traducteurs et les vidéastes

Supervision du site Web

- Veiller à ce que le site Web soit conforme à l'image de marque et aux normes de l'organisation
- Veiller au respect de la réglementation en vigueur et des exigences en matière d'accessibilité

Soutien administratif et au travail d'équipe

- Gérer la boîte de réception générale et acheminer les demandes de renseignements aux personnes concernées
- Tenir à jour les listes de contacts dans le système de gestion des relations avec la clientèle (Keela ou outil similaire)
- Appuyer l'équipe dans d'autres tâches de communication, au besoin

Compétences requises

- Diplôme d'études supérieures ou combinaison équivalente de formation et d'expérience
- Au moins 3 ans d'expérience pertinente
- Capacité à synthétiser des informations complexes afin de créer du contenu numérique captivant
- Maîtrise des nouvelles applications, des logiciels et des outils de gestion de projet
- Expérience de gestion de sites Web à l'aide de systèmes de gestion de contenu (p. ex., WordPress)
- Expérience dans l'élaboration de messages adaptés à des publics ciblés
- Expérience de coordination de consultants ou de prestataires de services
- Solides compétences en administration, en organisation et en gestion du temps
- Capacité à résoudre des problèmes et à travailler de façon autonome dans un environnement au rythme soutenu
- Expérience interculturelle et aptitude à travailler en équipe
- Excellentes aptitudes interpersonnelles et grand professionnalisme
- Excellentes compétences rédactionnelles en anglais
- Bilinguisme (français et anglais) fortement souhaité

Atouts

- Expérience dans les secteurs des OBNL, de l'impact social, du développement international ou dans un domaine connexe
- Expérience de rédaction sur les politiques publiques, l'EDI ou la réconciliation avec les peuples autochtones
- Expérience de soutien à des programmes de prix et distinctions
- Maîtrise d'autres langues

Pour poser votre candidature

La date limite pour poser votre candidature est le 09 juin 2026.

Envoyez-nous votre CV accompagné d'une lettre de motivation à careers@pluralism.ca en indiquant « **Coordonnateur ou coordonnatrice des médias numériques** » dans l'objet de votre courriel. Par souci d'équité, le Centre ne répond pas aux demandes de renseignements avant l'entretien. Les candidatures doivent avoir le droit de travailler au Canada. Seules les personnes retenues seront contactées.

Le Centre est attaché aux principes d'équité, de diversité et d'accessibilité. Nous encourageons les personnes issues de la diversité à poser leur candidature et à s'identifier comme telles dans leur lettre de motivation. Des mesures d'adaptation sont offertes à la demande tout au long du processus d'embauche.