

## OFFRE D'EMPLOI

### COORDINATION ADJOINTE À LA CONCERTATION COMMUNAUTAIRE

Vous vous intéressez aux enjeux de la francophonie en Colombie-Britannique?

Les enjeux comme la diversité, l'inclusion et l'accès aux services francophones vous tiennent à cœur?

Vous êtes une personne dynamique, enthousiaste et expérimenté en développement communautaire, et vous souhaitez mettre vos connaissances en valeur pour faire briller la francophonie de Colombie-Britannique?

#### Rejoignez l'équipe de la Fédération des francophones de la Colombie-Britannique!

- **Poste à temps plein** : 35 h par semaine
- **Lieu de travail** : Vancouver / conditions de travail flexibles
- **Entrée en fonction** : mi-février 2023
- **Durée du poste** : poste permanent
- **Date limite pour soumettre la candidature** : Le 27 janvier 2023
- **Langue de travail** : Français
- **Salaire** : entre 45 000 et 50 000 \$ par an
- **Avantages sociaux** : assurance maladie, 3 semaines de vacances par an, 12 jours maladie par an.

La Fédération des francophones de la Colombie-Britannique (FFCB) est l'organisme porte-parole de la francophonie dans la province. Notre mission est de représenter la communauté dans sa diversité auprès des pouvoirs publics et de revendiquer et défendre les droits des francophones en tant que communauté de langue officielle en situation minoritaire. Nous servons les organisations membres de notre réseau pour les aider à faire vivre une expérience épanouissante et inclusive aux francophones et aux francophiles de la province et à faire grandir notre communauté.

Sous la supervision de la Coordinatrice du service Appui et Développement communautaire, vous avez pour mission principale d'assurer la concertation des organismes communautaires francophones afin de suivre la mise en œuvre du [Plan de développement global](#) et d'alimenter les mandats politiques et stratégiques de la Fédération. Vous travaillez en étroite relation avec la Coordinatrice du service, et en transversalité avec les autres services de la Fédération.

---

#### ROLES ET RESPONSABILITÉS

##### Concertation communautaire

- Assurer la finalisation de la refonte des organes de concertation communautaire ;
- Faire régulièrement le tour des organismes membres pour comprendre leurs enjeux ;
- Coordonner les travaux du Comité consultatif provincial et de la Table de recommandations sur le financement (organisation des instances, animation, rédaction des comptes rendus, appui aux communications officielles, suivi des travaux, etc.);
- Coordonner le Forum communautaire (définition du contenu, animation, logistique) et assurer les suivis;

- Assurer l'évaluation du Plan de développement global de la communauté francophone de Colombie-Britannique 2019-2024 et coordonner la réalisation du Plan de développement global 2024-2029;
- Assurer le déploiement de la nouvelle stratégie de concertation communautaire en tenant compte des enjeux d'équité-diversité-inclusion;
- Assurer l'accompagnement des groupes de travail sur des enjeux transversaux en fonction des besoins;

#### **Relations interministérielles**

- Assurer une liaison régulière avec la coordination interministérielle du ministère du Patrimoine canadien pour faire connaître les besoins des membres, faciliter des rencontres avec d'autres ministères ou agences fédérales ou provinciales ;
- Entretenir et développer des relations avec les ministères et les institutions du gouvernement fédéral pour les sensibiliser aux besoins de la communauté de langue officielle en situation minoritaire;
- Préparer un bilan annuel des contributions financières par les différents ministères à la communauté francophone;
- Contribuer aux travaux du Comité aux langues officielles du Conseil fédéral de la C-B, sensibiliser aux enjeux communautaires et faciliter la présentation d'organismes francophones;

#### **Ouverture et rapprochement**

- Poursuivre les efforts de rapprochement avec des organisations et groupes non-membres de la FFCB y compris les groupes ethnoculturels francophones, des organisations anglophones sectorielles et les premières nations ;
- Promouvoir une approche tenant compte des enjeux d'équité, diversité et inclusion en s'appuyant sur la Charte de lutte contre le racisme des organisations francophones de la C.-B. et compiler des ressources sur le sujet ;
- Assurer la mise en place d'un comité Équité, diversité, inclusion ;
- Participation à des activités de communautés non-membres pour promouvoir la communauté et repérer de bonnes pratiques ;
- Prospection et intégration de nouveaux membres ;

---

#### **VOTRE PROFIL**

- Diplôme postsecondaire dans un domaine lié au développement communautaire, à la gestion de projet, à l'administration, aux sciences sociales, – autre combinaison d'expérience et de scolarité pourrait être considérée ;
  - Expériences significatives en gestion de projet et animation de groupe ;
  - Connaissances solides en planification stratégique et en gouvernance des OBNL;
  - Sensibilité aux enjeux d'équité, diversité, inclusion ;
  - Excellentes compétences rédactionnelles en français et en anglais;
  - Compétences en collecte et gestion de données;
  - Une compréhension des enjeux francophones en situation minoritaire serait considérée un atout;
  - Entregent, excellentes compétences relationnelles et facilité pour le réseautage.
-

### QUALITÉS INTERPERSONNELLES

- Aptitude à travailler à la fois de manière autonome, en équipe et à communiquer efficacement;
- Capacité d'initiative et résolution de problèmes;
- Rigueur, excellent sens de l'organisation ;
- Esprit stratégique;
- Aisance orale, présentation et animation de groupe diversifié.

Les personnes désirant poser leur candidature sont invitées à faire parvenir leur lettre d'intérêt et un curriculum vitae en français par courriel à l'adresse suivante : [jdemoissac@ffcb.ca](mailto:jdemoissac@ffcb.ca). Seules les candidatures envoyées à l'adresse requise seront considérées.

L'équité et la diversité sont essentielles au sein de la communauté francophone. Nous accordons une grande importance à la diversité des personnes que nous embauchons et que nous servons. La diversité, pour la Fédération, c'est de favoriser un milieu de travail où toutes les différences individuelles sont reconnues, appréciées, respectées et valorisées, de façon à développer le plein potentiel de chacun et à mettre à profit les talents et les forces de chaque personne. Les personnes issues de groupes minorisés sont encouragées à poser leur candidature.

La Fédération remercie toutes les candidates et tous les candidats de leur intérêt, mais elle communiquera uniquement avec les personnes qui seront invitées à se présenter en entrevue.