



GLOBAL CENTRE FOR PLURALISM
CENTRE MONDIAL DU PLURALISME

MANDAT

Agente/Agent de programme | Prix mondial du pluralisme

Poste : Agente/Agent de programme, Prix mondial du pluralisme

Durée du mandat : Contrat de 3 ans, renouvelable

Période pour poser sa candidature : 1^{er} au 31 août 2020

Lieu : Ottawa, Ontario (capacité de travailler à domicile pendant la COVID-19)

Date de commencement : D'ici le 1^{er} octobre 2020

À PROPOS DU CENTRE :

Fondé par Son Altesse l'Aga Khan en partenariat avec le gouvernement du Canada, le [Centre mondial du pluralisme](#) est un établissement de recherche et d'éducation situé à Ottawa, au Canada. Par ses activités de recherche, d'éducation et d'échange de connaissances, le Centre favorise les réponses positives au défi de vivre ensemble de façon pacifique et productive dans les sociétés diversifiées. La vision du Centre est celle d'un monde où les différences entre les êtres humains sont valorisées et où les sociétés diversifiées prospèrent.

Les programmes du Centre comprennent l'[Indice mondial du pluralisme](#), un outil mesurant comment les sociétés traitent leur diversité et suivant les tendances au fil du temps, et ce, pour soutenir le développement de politiques et de pratiques plus inclusives dans le monde entier; le [Prix mondial du pluralisme](#), qui célèbre et soutient le travail de champions et de championnes de partout dans le monde qui travaillent pour bâtir des sociétés plus pacifiques et inclusives qui respectent les différences; et des initiatives en [Éducation](#) qui soutiennent le personnel enseignant à favoriser le pluralisme dans leur classe et à travers le programme scolaire.

Pour de plus amples informations sur le Centre, veuillez visiter le www.pluralisme.ca.

RÔLE ET RESPONSABILITÉS :

Le Prix mondial du pluralisme (le Prix) célèbre et soutient les efforts et les réalisations qui font avancer le pluralisme. Le Prix est remis à tous les deux ans à des individus, des organisations, des agences gouvernementales et des acteurs du secteur privé en provenance de tout pays qui parviennent à des réussites exceptionnelles et durables pour bâtir des sociétés plus inclusives dans lesquelles la diversité des êtres humains est protégée et valorisée.

En plus d'un prix en argent, le Centre travaille avec les lauréates et les lauréats pour concevoir un programme d'aide et d'engagement de nature non financière. Il peut s'agir de soutien aux communications ou d'occasions de participer à des activités de recherche et d'éducation du Centre ou à des initiatives communes dans leurs pays. Actuellement dans son troisième cycle, le Prix est une des initiatives phares du Centre. En 2021, le Centre lancera un programme d'anciens

lauréats afin de soutenir et de travailler avec plus de 30 anciennes lauréates et anciens lauréats du monde entier.

Le Centre est à la recherche d'une agente ou d'un agent de programme à temps plein pour soutenir l'éventail croissant d'initiatives gérées par l'équipe du programme du Prix. Les tâches reliées à ce poste comprennent la direction du processus de sélection à multiples étapes, l'organisation de la cérémonie de remise du Prix et d'autres événements mondiaux, l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie d'engagement auprès des ex-lauréates et lauréats ainsi que la collaboration avec les lauréates et les lauréats du Prix, anciens et actuels, pour élaborer des interventions qui font avancer le pluralisme dans différentes régions.

Sous la direction du responsable des programmes, l'agente ou l'agent de programme aura les responsabilités suivantes :

- Gérer les processus de sélection du Prix, y compris l'admissibilité des candidatures, la recherche et la vérification de faits, le processus de diligence raisonnable, diverses réunions du comité de sélection et des comptes-rendus au Jury.
- Travailler en étroite collaboration avec l'équipe des communications, élaborer et réaliser la stratégie de promotion du Prix ainsi qu'un plan de sensibilisation auprès de publics canadiens et mondiaux.
- Préparer, suivre et rendre compte des accords de subvention avec les lauréates et les lauréats du Prix.
- Élaborer et coordonner le soutien de nature non financière et le plan d'engagement envers les lauréates et les lauréats du Prix.
- Soutenir l'élaboration d'une stratégie d'engagement auprès des anciennes lauréates et des anciens lauréats et en assurer la coordination.
- Organiser des événements publics, y compris la cérémonie de remise du Prix, des rencontres entre ex-lauréats et lauréats ainsi que des événements en ligne tels que des webinaires, des forums et des séances de formation.
- Entreprendre de la recherche pour soutenir le développement du programme, particulièrement les approches d'engagement auprès des ex-lauréats et lauréats.
- Faire des présentations devant un vaste éventail de publics, y compris lors de conférences, d'ateliers et de tables rondes en compagnie de décideurs politiques et de praticiens.
- Travailler avec des conseillers et des fournisseurs de services et superviser le budget du programme, les documents financiers et les processus d'acquisition.
- Suivre le rendement du programme et en rendre compte.
- Soutenir d'autres tâches connexes telles que définies par le responsable du programme.

COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE :

La personne idéale a de solides antécédents d'engagement envers les droits de la personne, de la justice sociale et du pluralisme. Cet individu possède une compréhension étendue des défis du pluralisme dans le monde entier en plus d'être dynamique, ingénieux, axé sur les résultats et apte à cibler les occasions de croissance du programme. Plus particulièrement, cette personne possède :

- Une maîtrise en sciences sociales, en développement international, en politique publique, en études de la migration, en études du conflit ou dans toute autre discipline pertinente, ou une combinaison de formation et d'expérience liées au poste.
- De 4 à 7 ans d'expérience au sein d'une organisation à but non lucratif qui soutient le changement social, le développement international, la politique publique.
- D'excellentes compétences interpersonnelles et la capacité démontrée de développer et d'entretenir de bonnes relations de travail avec ses collègues.
- La capacité de développer et d'entretenir de bonnes relations avec les partenaires et les donateurs.
- Une expertise et de l'expérience en processus de sélection et de prise de décision.
- La capacité démontrée de travailler sur de multiples projets simultanément, de prioriser les tâches et de tenir des dossiers exacts.
- Une bonne initiative, de la flexibilité quant aux heures de travail, le souci du détail et la capacité de travailler individuellement.
- Une expérience démontrée de travail écrit d'excellente qualité en anglais.
- Une excellente aptitude à s'exprimer sur des questions complexes à l'oral et à l'écrit.
- La volonté et la possibilité de voyager dans des pays développés et en développement.

Atouts :

- De l'expérience de travail ou de bénévolat à l'international.
- De l'expérience de recherche pour une organisation de savoir appliqué, une ONL ou un groupe de réflexion.
- De l'expérience de conception et de planification d'événements de grande qualité.
- De l'expérience en préparation de matériel de formation et en offre de formation à un vaste éventail de praticiens.
- Bilinguisme (anglais et français).
- Connaissance d'autres langues.

COMMENT POSER SA CANDIDATURE :

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'indigénéité, 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.

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

La date butoir pour l'envoi de candidatures est le 31 août 2020. Les candidates et les candidats doivent avoir le droit de travailler au Canada. Veuillez noter que seules les personnes retenues seront contactées.