

**Volunteer Canada's Mission:**

We advance volunteerism to grow connection, community, and belonging.

Reporting to the President and CEO, this position is responsible for coordinating all elements of the development of the National Volunteer Action Strategy for Canada. With a deep knowledge of movement-building and an awareness of how to build and launch campaigns, this position will advance key elements of the campaign and work alongside diverse stakeholders including, national provincial and territorial leaders in business and government as well as key sector leaders advancing volunteer infrastructure and pathways to participation.

This position will lead **the research, coordination, advocacy, and communication behind the creation of a National Volunteer Action Strategy**. The incumbent brings a strong track record of campaigning, government relations and strategy development along with coalition building experience.

**Key Responsibilities**

**Strategy Development Coordination**

Volunteer Canada is currently writing a National Volunteer Action Strategy. See the attached [Case for Support](#), and [background article](#) here. We have received seed funding to support hiring a manager to lead the development and writing of the strategy.

In particular, the individual will:

- Build and integrate strategy development processes across the country and across key stakeholder groups.
- Advance the development of a national volunteer action strategy through resource and fund development and through tactical activities including government relations and outreach, consultation, communications and outreach and research.
- Coordinate associated advisory committees and tables.

**Communication, Writing and Research**

A key success factor in the development of the strategy will be the capacity of the individual to effectively research, gather data and communicate to diverse stakeholder groups.

In particular, the individual will:

- Develop key insights and learnings to support and advance the development of the strategy.
- Utilize strong policy research skills.
- Communicate across diverse stakeholders.

- Develop key messages and associated communications materials to support the advancement of strategy development.

### **Project Management**

The individual will need to demonstrate exceptional project management skills and must be comfortable working in complexity.

To this end it is expected that they will:

- Demonstrate and practice the ability to manage multiple deadlines and timelines.
- Ensure appropriate resourcing to the components of the project.
- Assess and measure success throughout the duration of the strategy development process.

### **Partnership and Stakeholder Engagement Building and Supporting Diverse Networks**

The Manager will lead and strengthen partnerships, recognize, and celebrate volunteering.

They will:

- Build partnerships and networks that are reciprocal and value-driven.
- Represent Volunteer Canada in related networks and forums.
- Work in a connected, collaborative way that respects the community contexts from which everyone works.

### **Administration and Organizational Development**

As a critical role at Volunteer Canada, the Manager will bring creativity, fun and excitement to growing the organization's capacity.

They will:

- Participate in staff team meetings and planning sessions.
- Manage and support teams, partners and networks.
- Attend and/or present at events and meetings on behalf of Volunteer Canada.
- Participate in budgeting to ensure effective and compliant use of funds.
- Support effective funder relationships, including proposal development contribution, and project oversight, implementation, evaluation, and ongoing reporting/communication.

## **Skills and Experience required:**

- Senior leadership experience in advancing campaigns or working in government relations.
- Demonstrated knowledge of the tools, resources and tactics required to successfully lead change.
- Expertise building partnerships and networks.
- Senior leadership experience working in and knowledge of the not-for-profit sector.
- Excellent English communication, presentation, analysis and writing skills.
- Experience with budget planning and management.
- Excellent interpersonal and relationship-building skills.
- Demonstrated qualities of flexibility, resourcefulness, creativity, innovation.
- Bilingualism (English and French) strongly preferred.

## **Application Process**

We welcome applications from a diverse range of candidates who are legally able to work in Canada and can accommodate a flexible working schedule to meet the needs of working across all Canadian time zones. There's potential that this position may require some evening, weekend and/or overtime hours. Some domestic travel will also be required.

Candidates with a diverse range of lived experience are particularly welcome to apply and self-identify in their application.

Applications are being accepted until January 5<sup>th</sup>, 2024. Applications will be reviewed on a rolling basis with a preference for screening interviews before December 20

If you are interested in applying, please [click on the link](#)

Volunteer Canada provides accommodation during all parts of the hiring process, upon request, to applicants with stated needs. If contacted to proceed to the selection process, please advise us if you require any accommodation.

We appreciate all the applications. Only candidates selected for an interview will be contacted.

## **Compensation and Benefits**

This is a full-time contract position (35 hours / week) starting as soon as possible with the following benefits:

- Salary Range: \$70,000 - \$85,000 per year
- A competitive benefit package and health plan.
- RRSP contributions.
- Paid time off with 4 weeks of vacation.
- ½ day/month volunteer time, sick and personal leave.
- Professional development opportunities.
- A flexible and supportive work environment.

**La mission de Bénévoles Canada :**

Stimuler le bénévolat pour favoriser les liens sociaux, la communauté et l'appartenance.

Relevant de la présidente-directrice générale, la personne en poste sera responsable de coordonner tous les éléments liés à la conception de la stratégie d'action nationale sur le bénévolat. Ayant une connaissance approfondie de la création de mouvements et sachant comment mettre sur pied des campagnes, elle fera avancer les principales composantes de la campagne et travaillera aux côtés de plusieurs parties prenantes, y compris des leaders nationaux, provinciaux ou territoriaux du gouvernement et du secteur privé, et de dirigeantes et de dirigeants sectoriels clés pour améliorer les infrastructures de bénévolat et les voies menant à la participation.

La personne en poste dirigera **la recherche, la coordination, la sensibilisation et la communication en lien avec la création de la stratégie d'action nationale sur le bénévolat**. Elle possèdera une expérience considérable dans la mise sur pied de campagne, les relations gouvernementales et l'élaboration de stratégies, et de l'expérience dans la création de coalitions.

**Principales responsabilités**

**Coordination de la conception de la stratégie**

Bénévoles Canada rédige actuellement une stratégie d'action nationale sur le bénévolat. Vous pouvez prendre connaissance des [Raisons d'agir](#) ci-jointe et d'un [article de référence ici](#). Nous avons reçu du financement d'amorçage pour aider avec l'embauche d'un ou d'une gestionnaire qui dirigera la conception et la rédaction de la stratégie.

Plus précisément, cette personne va :

- créer et intégrer des processus liés à la conception de la stratégie à travers le pays et les différents groupes de parties prenantes;
- faire progresser la conception de la stratégie d'action nationale sur le bénévolat grâce au développement de ressources et de fonds, et à des activités tactiques, notamment des relations gouvernementales, de la consultation, des communications et de la recherche et de la sensibilisation;
- coordonner les tables et les comités consultatifs connexes.

**Communication, rédaction et recherche**

Un facteur de réussite clé dans l'élaboration de la stratégie sera la capacité de la personne en poste à effectuer des recherches efficaces, à recueillir des données et à communiquer avec divers groupes de parties prenantes.

Plus précisément, cette personne va :

- créer des connaissances et des apprentissages clés pour appuyer et faciliter l'élaboration de la stratégie;
- utiliser de solides compétences en matière de recherche sur les politiques;
- communiquer avec différentes parties prenantes;
- créer des messages importants et du matériel de communication connexe afin de faciliter l'élaboration de la stratégie.

### **Gestion de projets**

La personne en poste devra posséder des compétences exceptionnelles prouvées en matière de gestion de projets. Elle devra aussi être à l'aise de travailler dans un environnement complexe.

À cette fin, on s'attend à ce qu'elle :

- prouve sa capacité à gérer plusieurs calendriers et échéanciers;
- s'assure que les composantes du projet soient dotées de ressources adéquates;
- évalue et mesure la réussite tout au long de la durée du processus de conception de la stratégie.

### **Partenariats et engagement avec les parties prenantes, et appui à différents réseaux**

La personne en poste dirigera et renforcera les partenariats, en plus de reconnaître et de célébrer le bénévolat.

Plus précisément, elle va :

- établir des partenariats et des réseaux réciproques et axés sur des valeurs;
- représenter Bénévoles Canada dans les forums et les réseaux connexes;
- travailler de manière collaborative et connectée, dans le respect des contextes communautaires au sein desquels tout le monde évolue.

### **Administration et développement organisationnel**

Jouant un rôle crucial chez Bénévoles Canada, la personne en poste partagera son enthousiasme et sa créativité pour développer la capacité de l'organisme.

Cela veut dire :

- participer aux réunions d'équipe et aux séances de planification du personnel;
- gérer et appuyer des équipes, des partenaires et des réseaux;
- assister ou faire des présentations à des événements ou à des réunions au nom de Bénévoles Canada;
- participer à l'élaboration budgétaire afin de garantir que les fonds soient utilisés de façon efficace et conforme;
- faciliter de bonnes relations avec les organismes de financement, notamment en participant à l'élaboration de propositions, à la supervision, la mise en œuvre et l'évaluation de projets, et à la communication et la production de rapports.

## Compétences et expérience

- Expérience de haute direction dans la réalisation de campagnes ou les relations gouvernementales.
- Connaissance prouvée des outils, des ressources et des tactiques nécessaires pour bien diriger le changement.
- Expertise dans la création de partenariats et de réseaux.
- Connaissance du secteur sans but lucratif et expérience de direction dans ce secteur.
- Excellentes compétences en matière de communication, de présentation, d'analyse et de rédaction en anglais.
- Expérience en planification et en gestion budgétaire.
- Excellentes aptitudes interpersonnelles et relationnelles.
- Souplesse, débrouillardise, créativité et innovation.
- Bilinguisme (anglais et français) de préférence.

## Processus pour soumettre une candidature

Nous acceptons les candidatures d'un vaste éventail de personnes qui sont légalement autorisées à travailler au Canada. Nous sommes en mesure d'accommoder des horaires de travail flexibles pour répondre aux besoins de personnes travaillant dans les différents fuseaux horaires canadiens. Il se peut que ce rôle exige parfois du travail le soir ou la fin de semaine, ou des heures supplémentaires. Il se peut aussi qu'il implique des déplacements à l'intérieur du pays.

Nous invitons les personnes ayant des expériences vécues variées à soumettre leur candidature et à s'auto-identifier. La date limite pour soumettre une candidature est le 5 janvier 2024. Les candidatures sont examinées au fur et à mesure, avec une préférence pour des entretiens de présélection avant le 20 décembre.

[Veuillez cliquer ici](#) pour soumettre votre candidature.

Bénévoles Canada accommodera sur demande les candidats ou les candidates ayant des besoins déclarés durant toutes les étapes du processus d'embauche. Nous vous demandons de nous faire part de toute demande d'accommodement si nous communiquons avec vous pour que vous participiez au processus de sélection. Nous remercions tous les candidats et les candidates de leur intérêt envers ce poste. Nous communiquerons seulement avec les personnes convoquées en entrevue.

## Rémunération et avantages sociaux

Il s'agit d'un poste contractuel à temps plein (35 heures par semaine) qui débutera dès que possible et inclura les avantages sociaux suivants :

- échelle salariale : 70 000 \$ à 85 000 \$ par an
- ensemble d'avantages sociaux et régime de santé concurrentiels;
- cotisations au REER;
- congés payés incluant quatre semaines de vacances au départ, ½ journée par mois de bénévolat, congés de maladie et congés personnels;
- possibilités de développement professionnel;

- environnement de travail souple et positif.