



## **JOB POSTING**

### **NATIONAL PROGRAM MANAGER / GESTIONNAIRE DU PROGRAMME NATIONAL**

ICN is seeking a qualified and experienced individual to join this new initiative in the role of **National Program Manager**.

**POSITION TITLE:** National Program Manager

**POSITION TYPE:** Full-time

**SALARY RANGE:** \$72,500 - \$89,000. A benefit package is offered in addition to salary

**REPORTS TO:** Executive Director

**LOCATION:** While the ACGC office is located in Edmonton, the successful applicant can work remotely from locations across Canada

**ANTICIPATED TRAVEL:** 30% travel required within Canada; Some international travel may be required

**APPLICATION DEADLINE:** 2 September, 2019

---

**Background:** The Inter-Council Network (ICN) is a coalition of the eight Provincial and Regional Councils for International Cooperation. The independent Councils are committed to global sustainable development, social justice and social change. They are rooted in communities across Canada and represent nearly 350 diverse civil society organizations (CSOs) from across Canada. Council membership varies from locally based cultural community civil society organizations to highly recognizable international organizations.

As part of the ICN, the Alberta Council for Global Cooperation (ACGC) aims to mobilize Albertans to become global citizens engaged in sustainable development. We do this by building the capacity of network organizations, representing members' interests with government and others, and increasing the awareness, knowledge, and connections of Albertans in global issues and sustainable development.

ACGC, on behalf of the Inter-Council Network, is undertaking a capacity building initiative entitled **Spur Change: Knowledge Sharing & Capacity Building**, to enhance the contribution of Canadian Small and Medium Organizations (SMOs) to Canada's international development efforts towards achieving gender equality, the empowerment of women and girls, poverty reduction and the achievement of the Sustainable Development Goals (SDGs).

Reporting to the Executive Director of ACGC, the **National Program Manager** will be responsible for managing a team to develop and implement all activities of the **Spur Change** program in accordance with Global Affairs Canada standards.

**Primary Duties & Responsibilities:**

- Carry out an initial sector-wide needs assessment with ICN partners, members, and sector representatives to determine the capacity-building needs of the sector;
- Participate in a leadership role in the recruitment and hiring of project staff and consultants required for the program; oversee staff work plans and manage for results;
- Develop annual work plan to create and implement capacity-building workshops, taking place in both official languages across the country;
- Design and execute an annual national capacity-building conference, including all programming and logistics;
- Develop plan to implement a national educator and youth capacity-building initiative to educate and empower youth to achieve the SDGs;
- Develop a monitoring and evaluation strategy in line with funding requirements; oversee the production of quarterly and annual output reports, as well as other reporting as required;
- Work with the Executive Director and Spur Change Financial Manager to prepare and manage a comprehensive budget, and produce quarterly financial reports in line with funding requirements.

**The ideal candidate will:**

- Have a minimum of 5 years' experience in the not-for-profit, public and/or private sector, with experience at a managerial level;
- Have a strong understanding and experience working with the Government of Canada;
- Possess strong decision-making, communication, and leadership skills; ability to manage a team and build a collaborative team environment in-person and remotely;
- Strong project planning skills, with experience in Results Based Management, and Performance Measurement Framework; ability to set goals and achieve results;
- Ability to work under pressure in a fast-paced work environment;
- Skilled in using MS Word, Google and Adobe applications; Experience using virtual webinar, team management, and stakeholder meeting technology in bilingual settings
- Fully bilingual in English and French is mandatory;
- Must be legally entitled to work in Canada.

**Other preferred qualifications:**

- Knowledge of, and commitment to, the international development sector in Canada
- Knowledge of non-profit funding mechanisms and government policies;
- Experience developing and/or carrying out capacity-building activities, conferences or similar activities;
- Understanding of a human rights-based approach to development and the Sustainable Development Goals.

**Position Details:**

This position will report directly to the Executive Director and can be based at the ACGC office in Edmonton or in any region of Canada.

ACGC is strongly committed to diversity within its community, and especially welcomes applications that may contribute to the further diversification of ideas in the workplace, including visible minority group members, Aboriginal persons, persons with disabilities, and members of under-represented gender and sexual orientation groups.

**To apply:**

**Interested applicants must submit a cover letter, résumé, and the names of two references to employment@acgc.ca by 2 Sept, 2019.** While we sincerely appreciate all applications, only those candidates selected for interview will be contacted.

**Alberta Council for Global Cooperation (ACGC)**

The Alberta Council for Global Cooperation (ACGC) is a coalition of voluntary sector organizations located in Alberta, working locally and globally to achieve sustainable human development. We are committed to international cooperation that is people-centered, democratic, just, inclusive, and respectful of the environment and indigenous cultures. We work towards ending poverty and achieving a peaceful and healthy world, with dignity and full participation for all. For more information about ACGC please visit [www.acgc.ca](http://www.acgc.ca).



## **OFFRE D'EMPLOI - GESTIONNAIRE DU PROGRAMME NATIONAL**

Le RCC est à la recherche d'une personne qualifiée et expérimentée pour se joindre à cette nouvelle initiative dans le rôle de **gestionnaire du programme national**.

**TITRE DU POSTE :** Gestionnaire du programme national

**TYPE DE POSTE :** À temps plein

**SALAIRE :** Entre 72 500 \$ et 89 000 \$. Un ensemble d'avantages sociaux est offert en plus du salaire

**SOUS LA DIRECTION DE :** La direction générale

**LIEU DE TRAVAIL :** Bien que l'ACGC soit situé à Edmonton, la personne retenu-e pourrait travailler à distance à partir d'une autre ville au Canada

**DÉPLACEMENTS PRÉVUS :** Environ 30 % du temps sera consacré à des déplacements nécessaires à l'intérieur du Canada ; certains voyages internationaux pourraient être requis également

**DATE LIMITE DE CANDIDATURE :** 2 sept 2019

Le Réseau de coordination des conseils (RCC) est une coalition regroupant les huit conseils provinciaux et régionaux pour la coopération internationale. Les conseils indépendants et leurs organisations membres sont engagés envers le développement durable, la justice sociale et le changement social. Ils sont enracinés dans des collectivités à travers le pays et représentent près de 350 organisations de la société civile (OSC) de partout au Canada. Chaque conseil est composé de membres diversifiés, allant d'organisations de la société civile locales représentant des communautés culturelles jusqu'à des organisations internationales très connues.

Comme membre du RCC, l'Alberta Council for Global Cooperation (ACGC) vise à mobiliser les Albertains et les Albertaines pour qu'ils et elles deviennent des citoyen-ne-s du monde engagés dans le développement durable. Nous y parvenons en renforçant les capacités des organismes du réseau, en représentant les intérêts des membres auprès du gouvernement et d'autres instances, en augmentant la sensibilisation et en renforçant les connaissances et les liens des Albertain-e-s avec les enjeux mondiaux et le développement durable.

L'ACGC, au nom du Réseau de coordination des conseils, lance une initiative de renforcement des capacités intitulée **Stimuler le changement : partage des connaissances et renforcement des capacités** pour améliorer la contribution des petites et moyennes organisations (PMO) canadiennes aux efforts de développement international du Canada vers l'atteinte de l'égalité des

genres, l'autonomisation des femmes et des filles, la réduction de la pauvreté et la réalisation des objectifs de développement durable (ODD).

Relevant de la direction générale de l'ACGC, le ou la **gestionnaire du programme national** sera responsable de la gestion d'une équipe chargée d'élaborer et de mettre en œuvre toutes les activités du programme **Stimuler le changement** conformément aux normes d'Affaires mondiales Canada.

### **Principales tâches et responsabilités :**

- Procéder à une première évaluation des besoins du secteur avec les partenaires et les membres du RCC, ainsi qu'avec des représentant-e-s du secteur, pour déterminer les besoins du secteur en matière de renforcement des capacités ;
- Participer, dans un rôle de leadership, au recrutement et à l'embauche du personnel et des consultant-e-s requis pour le programme ; superviser les plans de travail du personnel et mettre en œuvre une gestion axée sur les résultats.
- Élaborer un plan de travail annuel pour créer et mettre en œuvre des ateliers de renforcement des capacités qui se dérouleront dans les deux langues officielles à travers tout le pays ;
- Concevoir et organiser une conférence nationale de renforcement des capacités, y compris l'ensemble de la programmation et de la logistique ;
- Élaborer un plan pour mettre en œuvre un programme national de renforcement des capacités destiné aux éducateur-trice-s et aux jeunes pour éduquer et permettre aux jeunes de réaliser les ODD ;
- Élaborer une stratégie de suivi et d'évaluation conforme aux exigences de financement ; superviser la production de rapports d'activités trimestriels et annuels, ainsi que d'autres rapports au besoin ;
- Travailler avec la direction générale et l'agent-e des finances du programme Stimuler le changement afin d'élaborer et gérer un budget global, et de produire des rapports financiers trimestriels conformes aux exigences de financement.

### **Le candidat ou la candidate idéal-e devrait :**

- Avoir un minimum de cinq années d'expérience dans le secteur à but non lucratif, public ou privé, avec de l'expérience au niveau de la gestion ;
- Posséder de solides compétences en prise de décision, en communication et de leadership ; être capable de gérer une équipe et de bâtir un environnement de travail d'équipe collaboratif en personne et à distance ;
- Avoir de fortes compétences en planification de projet et de l'expérience dans la gestion axée sur les résultats et avec les cadres de mesure de rendement ; avoir la capacité de fixer des objectifs et obtenir des résultats ;
- Être capable de travailler sous pression dans un environnement où les activités se déroulent à un rythme rapide ;
- Avoir des compétences dans l'utilisation de MS Word, Google et des applications d'Adobe ; posséder de l'expérience dans l'utilisation des technologies permettant

d'organiser des webinaires, des réunions d'équipe et des rencontres de parties prenantes virtuelles dans un cadre bilingue ;

- Être parfaitement bilingue en anglais et en français (obligatoire) ;
- Être légalement autorisé-e à travailler au Canada.

**Autres qualifications souhaitables :**

- Avoir des connaissances et un engagement envers le secteur du développement international au Canada ;
- Connaître les mécanismes de financement et les politiques gouvernementales liés aux organismes à but non lucratif ;
- Avoir de l'expérience dans l'élaboration ou la mise en œuvre d'activités de renforcement des capacités, de conférences ou d'autres activités similaires ;
- Comprendre ce qu'est une approche du développement fondée sur les droits de la personne et les objectifs de développement durable.

**Détails du poste :**

Ce poste relèvera directement de la direction générale et peut être basé au bureau de l'ACGC à Edmonton ou dans toute autre région du Canada.

L'ACGC a à cœur de soutenir la diversité au sein de sa communauté et encourage tout particulièrement les applications qui pourraient contribuer à accroître la diversification des idées dans le milieu de travail, y compris celles de membres des minorités visibles, d'Autochtones, de personnes handicapées et de personnes appartenant à des groupes dont l'identité ou l'orientation sexuelle est sous-représentée.

**Pour postuler :**

Les candidat-e-s intéressé-e-s doivent soumettre une lettre de présentation, un CV et les noms de deux références à [employment@acgc.ca](mailto:employment@acgc.ca) avant le 2 sept 2019.

Bien que nous apprécions sincèrement toutes les applications, seul-e-s les candidat-e-s retenu-e-s pour une entrevue seront contacté-e-s.

**Alberta Council for Global Cooperation (ACGC)**

L'Alberta Council for Global Cooperation (ACGC) est une coalition d'organisations du secteur bénévole situé en Alberta, travaillant à l'échelle locale et internationale pour un développement humain durable. Nous sommes engagés envers une coopération internationale qui est centrée sur les personnes, démocratique, juste, inclusive et respectueuse de l'environnement et des cultures autochtones. Nous travaillons à mettre fin à la pauvreté et à l'avènement d'un monde pacifique et en santé, où la dignité et la participation de chaque personne est assurée. Pour plus d'information sur l'ACGC, rendez-vous sur [www.acgc.ca](http://www.acgc.ca)