

# DESCRIPTION DE TRAVAIL

## DÉFINITION DU RÔLE

Rôle :	Gestionnaire ou coordonnateur, Projet d'analyse de l'organisme
Département :	Services généraux
Superviseur :	Vice-président, Services corporatifs et Directeur principal, Ressources humaines
Emplacements :	Ottawa

## OBJECTIF DE L'AFFECTATION

Le principal objectif de ce projet, et le raisonnement derrière celui-ci, sont les suivants : après la fusion des Centraide de Prescott-Russell, d'Ottawa et des comtés de Lanark et de Renfrew (CPROCLR), et avec la date d'expiration du bail des bureaux d'Ottawa le 31 décembre 2020, il est temps d'effectuer un examen de l'ensemble de l'organisme pour identifier et prévoir les exigences technologiques, organisationnelles et en matière d'installations futures, favorisant ainsi la façon dont nous travaillons efficacement dans des emplacements multiples, les revenus et l'effet de l'organisme.

## RESPONSABILITÉS

CPROCLR entreprend un examen de l'ensemble de l'organisme. Il étudiera plus particulièrement les installations, la technologie de l'information (TI), la gestion de l'information (GI), la conception organisationnelle et la sécurité. Le gestionnaire du projet devra :

1. Offrir des services et de l'expertise en gestion de projets à l'équipe d'évaluation;
2. Impliquer les parties intéressées et les experts en la matière dans l'analyse de l'organisme, plus particulièrement de son état actuel, de ses besoins futurs et des écarts;
3. Aider un groupe de travail et ses membres à déterminer les priorités des Services généraux du point de vue de l'organisme. Cela pourrait comprendre des activités comme l'analyse coûts-avantages de catégorie D;
4. Amorcer et faire le suivi de la planification d'un projet à moyen et long termes;
5. Envisager et prévoir les changements en matière d'engagement et de gestion du changement.

## CONTRAINTES TEMPORELLES

Il s'agit d'une affectation à temps plein d'un an, à compter de mars ou d'avril 2019, et avec une possibilité de prolongation de contrat. Le candidat doit être disponible pour la durée totale de l'affectation.

## COMMENT POSER SA CANDIDATURE

- Capacité à créer des liens, à motiver les autres et à encourager la participation
- Excellentes capacités de gestion de projets.
- Capacité et volonté à faciliter des discussions de groupe
- Excellent esprit d'équipe permettant de travailler avec bon nombre de gens (notamment les cadres supérieurs) provenant de divers milieux et ayant des idéologies variées
- Aptitudes en communication et en présentation permettant de transmettre des idées, des concepts et des stratégies à des personnes de tous les niveaux organisationnels
- Niveau élevé d'énergie doublé d'une approche flexible et d'une volonté à « faire ce qu'il faut pour atteindre l'objectif » tout en faisant preuve d'intégrité
- Le bilinguisme est un très bon atout
- Expérience de la planification dans un ou plusieurs des domaines suivants : installations, programmes et systèmes de la GI/TI

## AVANTAGES DE L'AFFECTATION

- Établir de nouveaux réseaux, notamment des rôles de direction, le personnel d'organismes dans l'ensemble de la communauté et de partisans de la campagne de Centraide.
- Connaissance approfondie de la ville et de ses communautés avoisinantes, de la démographie et des quartiers en évolution, ainsi que du rôle de Centraide à faire de notre ville un meilleur endroit pour tous.
- Développer de nouvelles compétences dans un nouveau contexte ou culture organisationnel, et les mettre en application.
- Occasion de bénévolat au sein d'un organisme communautaire sans but lucratif dynamique.
- Contribuer à la pérennité à long terme de Centraide et de son mandat.

## POSER SA CANDIDATURE

Veillez **obtenir l'approbation de votre gestionnaire**. Faites ensuite parvenir votre curriculum vitae et une lettre de présentation d'au plus 500 mots à [jbraknis@unitedwayottawa.ca](mailto:jbraknis@unitedwayottawa.ca) d'ici le **22 mars 2019**. Veuillez indiquer le ou les postes pour lesquels vous posez votre candidature et veuillez mettre votre gestionnaire en copie conforme.