



Fonds canadien | Community
de la radio | Radio Fund
communautaire | of Canada

OFFRE D'EMPLOI: AGENT OU AGENTE DES PROGRAMMES (Poste bilingue)

Le Fonds canadien de la radio communautaire (FCRC) est un organisme de financement indépendant et sans but lucratif qui est situé à Ottawa. La raison d'être du FCRC est de fournir un appui financier aux stations de radio communautaire et de campus qui détiennent une licence du CRTC et qui jouent un rôle de radiodiffuseurs locaux dans différentes communautés à travers le Canada. Depuis sa création en 2007, le FCRC a versé plus de 15 millions de dollars à près de 140 radios communautaires et de campus pour la réalisation de plus de 400 initiatives.

Nature du mandat

Sous la supervision de la direction générale, l'agent ou l'agente de programmes a comme mandat principal la mise en œuvre des programmes de financement et la réalisation de différentes tâches administratives reliées au bon fonctionnement du Fonds.

Responsabilités spécifiques

Mise en œuvre des programmes

- En collaboration avec le ou la gestionnaire des programmes, créer et/ou réviser les lignes directrices des programmes et les formulaires de demandes ainsi que les grilles d'évaluation et tout autre matériel pertinent au processus de soumission et d'évaluation des demandes.
- Accompagner les demandeurs dans la préparation de leur proposition de projet et la rédaction de leur demande de financement afin d'en assurer l'admissibilité, la pertinence et la qualité.
- Appuyer le travail du comité de sélection, ce qui comprend la coordination de la session d'information et la rencontre finale de ce comité, la mise à jour des outils nécessaires à leur travail, la prise de notes lors des rencontres ainsi qu'un appui au cours du processus de sélection des demandes. • En collaboration avec le ou la gestionnaire des programmes, effectuer les suivis auprès des demandeurs à l'issue du processus d'évaluation des demandes, ce qui comprend aviser les demandeurs de refus ou de l'acceptation de leur demande, la rédaction et l'envoi des ententes de contribution et des outils de communications fournis aux bénéficiaires ainsi que fournir une rétroaction aux demandeurs refusés qui en font la demande.
- Fournir un soutien aux bénéficiaires pendant la période de financement, ce qui comprend répondre aux questions et faire le suivi des projets, de faire la lecture des formulaires de rapport de mi-parcours et de rapport final et s'assurer que les bénéficiaires rencontrent les exigences et les échéanciers comme stipulé dans les ententes de contribution.
- Si requis et en collaboration avec le ou la gestionnaire des programmes et la direction générale, évaluer et recommander les demandes de modifications aux ententes de contribution et en rédiger les amendements.
- Évaluer et compiler l'information des rapports, ce qui comprend analyser les rapports de mi-parcours et faire état de tout problème au gestionnaire des programmes, analyser les rapports finaux pour en assurer la conformité, recommander les paiements et compiler les résultats tangibles des projets terminés.
- Compiler l'information sur les bénéficiaires et assurer un fonctionnement adéquat du système de gestion des demandes.
- Soutien à la stratégie des médias sociaux avec une expérience en matière de tactique, de développement de stratégie et d'industrie.

Appui administratif

- S'acquitter de différentes tâches administratives reliées au bon fonctionnement du Fonds, ce qui comprend le classement, la mise à jour du répertoire des membres, la gestion du courrier, les envois postaux et la

rédaction de la correspondance.

- En collaboration avec la direction générale, coordonner et répondre aux demandes de ressources matérielles en matière de maintenance du bureau.
- Assurer la logistique des activités statutaires, comme les réunions du conseil d'administration et l'assemblée générale annuelle.

Qualifications

- Diplôme d'études postsecondaires dans un domaine pertinent, ou une combinaison équivalente de formation et d'expérience
- Au moins 3 années d'expérience en gestion, administration et/ou évaluation de programmes
- Autres atouts : connaissance du secteur de la radio de campus et communautaire, du domaine des médias et de la radiodiffusion et des bailleurs de fonds et/ou des programmes de financement.

Compétences recherchées

- Excellentes habiletés de communication écrite et verbale en français et en anglais (biliguisme obligatoire)
- Excellente compréhension des budgets et des états financiers associés à des projets
- Connaissance, expérience et capacité à établir des relations avec diverses communautés sous-représentées dans l'industrie de la radiodiffusion
- Compréhension des principes de la gestion axée sur les résultats
- Compétences avancées en informatique, y compris les logiciels de traitement de texte, de tableur, de base de données et de présentation
- Rigueur et esprit de synthèse, tout en ayant un souci du détail
- Sens de l'organisation et de la gestion des priorités, autonomie et sens de l'initiative
- Jugement, tact et diplomatie

Conditions d'emploi et avantages

Il s'agit d'un poste à temps plein de 37,5 heures par semaine assorti d'un salaire annuel de 42 000 \$ à 57 000 \$, selon les compétences et l'expérience. Les avantages comprennent un régime complet de soins de santé et de soins dentaires, un programme d'aide aux employés et une contribution annuelle au REER de l'employé. La date d'entrée en fonction prévue est février 2020.

Marche à suivre pour présenter une demande

Les candidats et candidates doivent faire parvenir une lettre de présentation, un court curriculum vitae ainsi deux références avant 17h HE, le **16 octobre 2020**. Le FCRC ne recevra que les demandes par courriel envoyées à l'adresse alex@crfc-fcrc.ca. Elle n'acceptera pas les demandes envoyées par la poste.

Le FCRC remercie tous les candidats et candidates, mais communiquera seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.

Fonds canadien de la radio communautaire

130, rue Albert, bureau 606
Ottawa (Ontario) K1P 5G4
Téléphone : 613-321-3513
Courriel : alex@crfc-fcrc.ca

Le FCRC invite les personnes appartenant à un large éventail de groupes et communautés à présenter leur candidature, y compris en ce qui a trait à la langue, l'origine ethnoculturelle, le sexe, l'identité de genre ou sexuelle, l'âge, les croyances religieuses et les capacités (liste non exhaustive).

Pour en savoir plus au sujet du FCRC, veuillez consulter le site www.crfc-fcrc.ca.