



# Indigenous.Link

Canada's fastest growing Indigenous career portal, Careers.Indigenous.Link is pleased to introduce a new approach to job searching for Indigenous Job Seekers of Canada. Careers.Indigenous.Link brings simplicity, value, and functionality to the world of Canadian online job boards.

Through our partnership with Indigenous.Links Diversity Recruitment Program, we post jobs for Canada's largest corporations and government departments. With our vertical job search engine technology, Indigenous Job Seekers can search thousands of Indigenous-specific jobs in just about every industry, city, province and postal code.

Careers.Indigenous.Link offers the hottest job listings from some of the nation's top employers, and we will continue to add services and enhance functionality ensuring a more effective job search. For example, during a search, job seekers have the ability to roll over any job listing and read a brief description of the position to determine if the job is exactly what they're searching for. This practical feature allows job seekers to only research jobs relevant to their search. By including elements like this, Careers.Indigenous.Link can help reduce the time it takes to find and apply for the best, available jobs.

The team behind Indigenous.Link is dedicated to connecting Indigenous Peoples of Canada with great jobs along with the most time and cost-effective, career-advancing resources. It is our mission to develop and maintain a website where people can go to work!

Contact us to find out more about how to become a Site Sponsor.

Corporate Headquarters:

Toll Free Phone: (866) 225-9067

Toll Free Fax: (877) 825-7564

L9 P23 R4074 HWY 596 - Box 109

Keewatin, ON P0X 1C0

# Job Board Posting



Careers.Indigenous.Link

Date Printed: 2024/05/02

## Program Officer, Innoweave (leave Replacement, Part-time) - Chargée Ou Chargé De Programme, Innoweave (remplacement, Tem

|                       |                                                                                                                                                   |                         |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Job ID</b>         | <b>36-EB-D3-45-B5-83</b>                                                                                                                          |                         |
| <b>Web Address</b>    | <a href="https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=36-EB-D3-45-B5-83">https://careers.indigenous.link/viewjob?jobname=36-EB-D3-45-B5-83</a> |                         |
| <b>Company</b>        | The J W McConnell Family Foundation                                                                                                               |                         |
| <b>Location</b>       | Montreal, Quebec                                                                                                                                  |                         |
| <b>Date Posted</b>    | From: 2021-07-15                                                                                                                                  | To: 2021-08-14          |
| <b>Job</b>            | Type: Part-time                                                                                                                                   | Category: Miscellaneous |
| <b>Job Start Date</b> | August 2021                                                                                                                                       |                         |
| <b>Job Salary</b>     | \$27/hour                                                                                                                                         |                         |
| <b>Languages</b>      | Functionally Bilingual (EN/FR), Excellent Written And Oral Communication In Both Languages                                                        |                         |

### Description

La version française suivra

About the Foundation

Headquartered in Montreal, the McConnell Foundation is a private Canadian foundation that strives for a resilient, inclusive, innovative and sustainable society that can successfully address its complex challenges.

The successful candidate will join a dynamic team that supports diverse and innovative approaches to address community resilience, Reconciliation and climate change. We do so through funding, investment partnerships, strengthening capabilities, convening, and collaborating with the public, private and non-profit sectors.

About Innoweave

Innoweave is an initiative of the McConnell Foundation, in collaboration with hundreds of leaders and partners from the private, public, and non-profit sectors. Innoweave's objective is to help community organizations learn about and implement new tools and processes to effect large-scale change. The platform supports a range of coaching streams to help organizations clarify their impact goals (and align activities to meet those goals), scale their impact, collaborate for transformative change, and learn and adapt as they innovate.

Additional details about the program can be found on [innoweave.ca](http://innoweave.ca).

Opportunity

The successful applicant will contribute to the advancement of Innoweave's social innovation capacity building objectives by supporting the program in the delivery of its core wayfinding, funding, and learning functions. The Program Officer (leave replacement) position is an opportunity to be a key part of systems change initiatives and to gain a pan-Canadian perspective of the on-the-ground work of social changemakers in Canada.

Location

Remote (work from home). Occasional in-person meetings in Montréal may be requested.

To apply, you must reside in Canada full-time.

#### Employment type

Fixed term leave replacement, starting August 2021 until January 2022.

Part-time (21 hours per week), Monday to Friday, typically worked sometime between 9:00am-5:00pm, with flexibility in terms of days on/off and start/finish times upon express agreement with the supervisor.

#### Main responsibilities

Undertake a diversity of projects to help the Innoweave team improve its processes, advance its work, and better serve its stakeholders in the community.

Projects may include:

REPORTING/LEARNING: Review reporting from organizations Innoweave supports, capture summaries, complete any follow-up, and share learnings with the team

FUNDING RECONCILIATION: Identify open/closed engagements, lead follow-ups with organizations/coaches, request outstanding reporting, initiate payments, and close completed engagements

EVENTS/OUTREACH: Help with the design, administration, and hosting of online Information Sessions, including developing PowerPoint presentations (mainly in French)

COMMUNICATIONS: Contribute to maintaining key program systems and communications platforms including Innoweave's CRM platform (HubSpot), coaches database, web site, newsletter, and social media

COACHES: Help improve the processes to welcome new coaches, including creating content to share with them

as well as other projects, as needed

A maximum of 10-15% of time is intended to be spent on non-core Innoweave functions (e.g., McConnell all-staff engagements, committee participation, strategy input, contributing to a learning culture, etc.).

#### Desired skills and attributes (not all required)

Passionate about helping purpose-driven organizations achieve their mission through a focus on outcomes

Understanding of the community sector and of social innovation approaches (e.g., Collective Impact, Social Enterprise, etc.)

Highly detail oriented

Ability to review and synthesize material

Well organized, with strong project management and prioritization skills

Superior interpersonal skills with colleagues, applicants, and partners

Comfortable with technology, including web-based systems (platforms we use include: WordPress, Zoom, Google Suite, HubSpot, Fluxx, Microsoft Office, Box, social media, and others)

Flexibility of approach and the ability to work as a self-sufficient member of a team

Intellectual curiosity and openness to change

Self-awareness about strengths and limitations

A high level of professionalism and integrity

Inclusion, diversity, equity, and access (IDEA)

Innoweave and the McConnell Foundation are strongly committed to inclusion, diversity, equity, and

access (IDEA). We believe our work is stronger when it benefits from the experience, knowledge, and wisdom of people from diverse backgrounds, lived experiences, and communities.

Applications are strongly encouraged from women, Indigenous peoples, persons with disabilities, members of visible minorities, persons of all sexual and gender identities, and people who face other barriers or are otherwise marginalized. Pro-active efforts will be made to share this opportunity with these audiences through partners who work directly with these communities. And IDEA considerations will be one of the assessment criteria for this hiring process.

If you would like IDEA considerations to be taken into account in reviewing your application, please indicate this in your cover letter. No further elaboration is necessary, but you are welcome to add more information if you wish.

If you require any accommodation or support during the recruitment process, please contact [info@innoweave.ca](mailto:info@innoweave.ca).

#### French Version

##### À propos de la Fondation

Ayant son siège social à Montréal, la Fondation McConnell est une fondation canadienne privée qui aspire à créer une société plus inclusive, novatrice, durable et résiliente, en mesure de surmonter ses enjeux complexes.

La candidate retenue ou le candidat retenu se joindra à une équipe dynamique qui soutient des approches diverses et innovantes visant la résilience des communautés, la réconciliation et les changements climatiques. Nous utilisons plusieurs moyens pour y arriver : les contributions financières et l'investissement, le renforcement des capacités, la concertation et la collaboration avec les secteurs public, privé et non lucratif.

##### À propos d'Innoweave

Innoweave est un programme de la Fondation McConnell en collaboration avec des centaines de leaders et de partenaires des secteurs privé, public et sans but lucratif. L'objectif premier d'Innoweave est d'aider les organismes communautaires à découvrir et à mettre en œuvre de nouveaux outils et processus pour apporter un changement à grande échelle. La plateforme du programme propose différents parcours d'accompagnement pour aider les organismes à clarifier leurs objectifs (et aligner leurs activités afin d'atteindre ces objectifs), à accroître leur impact, à collaborer en vue d'un changement transformateur et à apprendre et s'adapter au fur et à mesure qu'ils innovent.

Plus de détails à propos du programme sont disponibles sur [innoweave.ca](http://innoweave.ca).

#### Occasion

La candidate retenue ou le candidat retenu pourra contribuer à l'atteinte des objectifs de renforcement de capacités en innovation sociale d'Innoweave en appuyant la réalisation des fonctions centrales du programme en orientation, octroi de subventions et apprentissage. Le poste de chargée ou chargé de programme (remplacement) offre l'opportunité de jouer un rôle crucial dans des projets de changement systémique, en plus d'acquiescer une perspective nationale sur le travail fait sur le terrain par les actrices et acteurs du changement social au Canada.

#### Lieu de travail

Télétravail. Des rencontres en personne à Montréal sont possibles.

Vous devez résider au Canada à temps plein pour soumettre votre candidature.

#### Type d'emploi

Durée d'attente, remplacement de congé, à partir d'octobre 2021 jusqu'en janvier 2022.

Temps partiel (21 heures par semaine), du lundi au vendredi, habituellement entre 9 h et 17 h, avec une certaine souplesse quant aux jours travaillés et aux heures de début et de fin de journée, à condition d'avoir l'accord de sa supérieure ou son supérieur.

Principales responsabilités

Mener une diversité de projets afin d'aider l'équipe d'innover à améliorer ses procédés, faire avancer sa mission et servir au mieux les organismes qu'elle soutient dans la communauté.

Les projets menés dans le cadre du poste pourraient notamment inclure :

**RAPPORTS DE SUIVI/APPRENTISSAGE** : Lire, analyser et résumer les rapports de fin de parcours des organismes, faire le suivi avec les organismes si nécessaire et partager les apprentissages tirés de ce travail avec l'équipe

**SUIVI DES CONTRIBUTIONS** : Recenser les contributions en cours/terminées, faire le suivi avec les organismes et les coachs, solliciter les rapports de fin de parcours manquants, préparer les paiements et clore les contributions à l'agence

**ÉVÉNEMENTS/SENSIBILISATION** : Aider à la conception, mise en place et animation de séances d'information en ligne, notamment par la préparation des présentations PowerPoint (essentiellement en français)

**COMMUNICATIONS** : Contribuer à maintenir les systèmes clés du programme ainsi que les plateformes de communication, notamment la plateforme GRC (HubSpot), la base de données de coachs, le site Internet, l'infolettre et les réseaux sociaux

**COACHS** : Participer à l'amélioration de la procédure d'accueil des nouveaux coachs, notamment par la création de contenus à partager avec ces derniers et ainsi que d'autres projets, en fonction des besoins

Il est prévu qu'un maximum de 10 à 15 % du temps soit consacré à d'autres tâches, p. ex. des rencontres impliquant toute l'équipe de la Fondation McConnell, la participation aux comités internes, la contribution aux stratégies et à la culture d'apprentissage, etc.

Compétences et attributs

Bilinguisme fonctionnel (FR/EN), excellente communication écrite et orale dans les deux langues  
Passion pour le soutien aux organismes à visée sociale dans la réalisation de leur mission, en misant particulièrement sur les impacts

Connaissance des approches d'innovation sociale (p. ex. l'impact collectif, l'entreprise sociale)

Attention particulière portée aux détails

Capacités d'analyse et de synthèse

Capacités prouvées de gestion de projet et bonnes compétences pour l'organisation et la gestion de plusieurs priorités

Compétences interpersonnelles hors du commun pour traiter avec les collègues, les organismes demandeurs de subvention, les titulaires de subvention et les partenaires

Aisance avec les technologies, notamment avec les systèmes en ligne (les plateformes utilisées sont, entre autres : WordPress, Zoom, Google Suite, HubSpot, Fluxx, Microsoft Office, Box, réseaux sociaux)

Souplesse en matière d'approche et capacités à travailler en tant que membre autonome

dâ€™une Ã©quipe

Curiosité intellectuelle et ouverture au changement

Connaissance de ses forces et de ses limites

Niveau dâ€™intégrité et de professionnalisme élevé

Rémunération

27 \$ de l heure, plan de retraite et avantages complets disponibles après 3 mois.

Inclusion, diversité, équité et accessibilité

Innoweave et la Fondation McConnell souscrivent pleinement aux principes dâ€™inclusion, de diversité, dâ€™équité et dâ€™accessibilité. Nous pensons que notre travail ne peut être quâ€™enrichi par lâ€™expérience, les connaissances et le savoir de personnes issues de divers milieux, expériences vécues et communautés.

Toutes les candidatures sont bienvenues, et nous encourageons tout particulièrement les femmes, les membres des peuples autochtones, les personnes avec un handicap, les personnes racisées et les membres des minorités visibles, les personnes de toutes les orientations sexuelles et identités de genre, ainsi que toutes les personnes autrement marginalisées   déposer leur candidature. Un effort particulier sera fait afin de partager cette opportunité avec les personnes qui font face à des barrières systémiques, notamment par le biais de partenaires au sein de ces communautés. Les principes dâ€™inclusion, de diversité, dâ€™équité et dâ€™accessibilité feront partie des critères dâ€™évaluation pour ce recrutement.

Si vous souhaitez que ces principes soient pris en considération au moment de l tude de votre candidature, merci de l indiquer dans votre lettre de présentation. Aucune autre précision n'est nécessaire, mais vous pouvez ajouter d'autres détails si vous le souhaitez. Si vous avez besoin d'accommodements spécifiques pendant la procédure de recrutement, merci de nous contacter via courriel à info@innoweave.ca.

### **Experience**

Demonstrated commitment to community development through volunteer or work experience

Engagement prouv  envers le développement communautaire par l entremise de bénévolat ou dâ€™expérience professionnelle

### **Education Requirements**

Post-secondary degree, or equivalent relevant experience

Un dipl me dâ€™ tudes postsecondaires ou universitaires, ou une expérience pertinente  quivalente

### **How to Apply**

Please submit a CV and cover letter to info@innoweave.ca. Please include  Program Officer, Innoweave (leave replacement, part-time)  in the subject line.

Innoweave will review applications on a rolling basis. Applications will be accepted until July 25, 2021.

If you have any questions, please contact info@innoweave.ca.

Merci de faire parvenir votre CV et une lettre de présentation par courriel à info@innoweave.ca en indiquant en objet  Charg e ou chargé de programme, Innoweave (remplacement, temps partiel) .

Innoweave étudiera les demandes au fur et à mesure. Les candidatures seront acceptées jusquâ€™au 25 juillet 2021.

Pour toute question, merci de nous contacter via courriel à info@innoweave.ca.