



Please see English posting below

**Titre du poste: Responsable de la communication et de l'engagement du public
Dignity Network Canada / Réseau Dignité Canada**

Type de poste : contrat de 2 ans (mars 2021- mars 2023) avec possibilité de prolongation
Fourchette de salaires : 48 000 à 50 000 dollars (pour 4 jours/semaine)
Heures de travail : 4 jours par semaine (30 heures) avec possibilité d'extension à 5 jours par semaine
Localisation : Virtuel (partout au Canada)
Entrée en poste: Fin mars / début avril

Contexte:

Réseau Dignité Canada est à la recherche d'un(e) responsable des communications et de l'engagement du public bilingue, hautement créatif(ve), indépendant(e) et motivé(e). Réseau Dignité Canada est un partenaire d'Equitas dans le cadre du nouveau [fonds Agir ensemble pour l'inclusion](#). La personne titulaire de ce poste est chargée de diriger les communications et l'engagement du public en lien avec la mise en œuvre de ce nouveau partenariat novateur et de ce programme de financement mondial. Il s'agit d'une occasion unique et passionnante de travailler avec un large éventail d'organisations et de militant(e)s des droits humains de tout le Canada et du monde entier. Ce poste offre des possibilités importantes de croissance, de créativité et de développement.

Réseau Dignité Canada:

Réseau Dignité Canada (RDC) est une coalition nationale de 44 organisations membres qui s'occupent ou s'intéressent aux droits humains dans le monde entier, principalement sur les questions d'orientation sexuelle, d'identité et expression de genre et des caractéristiques sexuelles (SOGIESC). RDC offre aux organisations de la société civile canadienne et à leurs partenaires mondiaux la possibilité de se connecter, de partager et de défendre ensemble les questions de droits humains liées aux enjeux SOGIESC. Réseau Dignité Canada est un organisme national sans but lucratif régi par un conseil d'administration.

Le Fonds AGIRI:

Le fonds Agir ensemble pour l'inclusion (AGIRI) est un nouveau fonds mondial conçu pour améliorer le respect, la protection et la réalisation des droits humains des personnes lesbiennes, gays, bisexuelles, trans, queer, bi-spirituelles et intersexes (LGBTQ2I) et améliorer leur situation socio-économique dans les pays éligibles à l'aide au développement (APD). Le Fonds AGIRI soutient des projets conçus par des intermédiaires canadiens - des organisations de la société civile (OSC) ayant fait leurs preuves en matière de travail sur les questions LGBTQ2I et ayant établi des liens avec les OSC et les mouvements LGBTQ2I locaux dans les pays éligibles à l'APD. Le Fonds AGIRI est géré par Equitas, une organisation membre de RDC, en collaboration avec le Réseau Dignité Canada lui-même. Le Fonds AGIRI est financé par le gouvernement du Canada par l'intermédiaire d'Affaires mondiales Canada.

Description de poste :

La personne responsable des communications et de l'engagement du public sera chargée d'élaborer et de mettre en œuvre un plan de communication et d'engagement du public pour Réseau Dignité Canada et le Fonds AGIRI, puis de superviser les activités découlant de ce plan. Elle travaillera en étroite collaboration avec le groupe de travail sur les communications et l'engagement du public de Réseau Dignité Canada. Le poste contribuera à la réalisation des principaux objectifs suivants :

- Travailler avec les membres de RDC au Canada et leurs partenaires dans le monde entier afin de sensibiliser le public et les médias à l'importance et aux questions d'actualité concernant les droits humains des personnes LGBTQ2I ;
- Contribuer aux meilleures pratiques en matière de programmation pour faire progresser les droits des LGBTQ2I, ainsi qu'à l'octroi de subventions participatives et novatrices ; et
- Renforcer la visibilité des activités de la DNC et du fonds'AGIRI telles que les appels à propositions, et les résultats obtenus. Cela inclut la reconnaissance de la contribution d'Affaires mondiales Canada.

Tâches principales / Responsabilités :

Stratégie de communication, planification et opérations

- Superviser l'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie/plan de communication et d'engagement du public intégré et complet pour le Fonds AGIRI et RDC ;
- Soutenir le fonctionnement d'un groupe de travail sur la communication et l'engagement du public, qui comprend de nombreux membres de RDC et des bénéficiaires de subventions du fonds AGIRI ;
- Identifier des partenaires et des commanditaires pour soutenir les multiples composantes du plan de communication ;

Communications externes

- Gérer les communications externes : site web, réseaux sociaux, listes d'envoi et autres outils de communication, et veiller à ce qu'ils soient régulièrement mis à jour ;
- Établir des normes de qualité élevées pour les communications du réseau en anglais et en français, y compris une rédaction inclusive des diversités de genre et un langage non sexiste ;
- Soutenir la production et la diffusion des connaissances produites, des rapports et des témoignages d'impact relatifs au fonds AGIRI et à RDC ;
- Établir un suivi des mesures et une analyse des données des espaces en ligne du Fonds AGIRI et de RDC, y compris les médias sociaux, le site web, les infolettres, etc., pour guider les approches, l'apprentissage continu et mesurer l'impact ;

Événements et médias

- Planifier et organiser des activités et des événements publics ou officiels à l'appui du plan de communication ;
- En collaboration avec le directeur exécutif de RDC et l'équipe AGIRI, aider à coordonner une table ronde annuelle avec les membres de RDC et d'autres parties prenantes ;
- Gérer toutes les relations avec les médias et coordonner les activités de promotion et de visibilité ;

Responsabilités générales

- Conformez-vous à toutes les politiques, procédures et codes de conduite du RDC ;
- Participer activement aux réunions des équipes de RDC et d'AGIRI, et contribuer à la réalisation des objectifs du fonds AGIRI;
- Soutenir le recrutement et la supervision de tous les stagiaires, bénévoles, consultant(e)s et personnel contractuel à court terme liés aux communications, selon la demande ;

- Superviser le développement de tous les visuels de RDC et du fonds AGIRI pour soutenir les communications ;
- Gérer les budgets liés à la communication et à l'engagement du public ;
- Préparer des propositions et des rapports de financement pertinents, en collaboration avec le directeur exécutif de RDC et l'équipe AGIRI ;
- Soutenir le directeur exécutif, le conseil d'administration, les comités et les groupes de travail de RDC dans la mise en œuvre continue des orientations stratégiques, selon les demandes.

Qualifications

- Diplôme postsecondaire en communication, relations publiques ou dans un domaine connexe ;
- 3 à 5 ans d'expérience dans le domaine de la communication, des relations publiques ou dans un domaine connexe ;
- Bilinguisme en français et en anglais ;
- Excellentes compétences en matière de rédaction et de communication ;
- Expérience avérée dans le secteur à but non lucratif, en particulier dans les coalitions et réseaux complexes multi-organisationnels ;
- Capacité à gérer des budgets, notamment en matière de communication et d'engagement du public ;
- Bonne connaissance des normes de communication sur le web, de Google Analytics et des réseaux sociaux à des fins d'engagement ;
- Bon œil pour la conception visuelle et l'esthétique des communications ;
- Engagement manifeste envers les principes et les pratiques de lutte contre l'oppression et de justice raciale ;
- Maîtrise de la suite MS Office 365 et Wordpress ;
- Flexibilité dans les horaires et capacité à travailler à distance ;
- La connaissance des logiciels de conception graphique est un atout ;
- Compréhension de l'application des principes du "Do No Harm" dans les communications sur les questions et les communautés LGBTQ2I, un atout.
- Connaissance des questions liées aux enjeux SOGIESC et aux droits humains dans un contexte international, un atout ;
- La connaissance des protocoles et des outils de sécurité, ainsi que des questions de cyberintimidation, est un atout.

Étant donné la nature de notre travail, nous encourageons les candidatures de personnes ayant vécu des expériences marginales au sein de communautés LGBTQ2I, notamment les personnes noires, autochtones, racisées, bisexuelles, queers et lesbiennes, bispirituelles, transgenres, non binaires, intersexes et les candidatures de personnes vivant avec un handicap. Les candidat(e)s qui le désirent peuvent s'identifier dans leur demande. Nous nous efforçons d'offrir une expérience sans obstacle aux candidat(e)s ayant des besoins d'accessibilité. Veuillez demander des aménagements à n'importe quel stade du processus de recrutement afin que nous puissions faire de notre mieux pour répondre à vos besoins.

Veuillez soumettre un CV et une lettre de motivation à : info@dignityinitiative.ca dans un seul document PDF au plus tard **le lundi 22 février à 12h00** (heure de l'Est). Toutes les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.



**Position Title: Communications and Public Engagement Manager
Dignity Network Canada / Réseau Dignité Canada**

Type of Position: 2 year contract (March 2021- March 2023) with possibility of extension

Salary Range: \$48,000 to \$50,000 (for 4 days/week)

Work Hours: 4 days a week (30 hours) with possibility of extending to 5 days a week

Location: Virtual (anywhere in Canada)

Start: End of March / Early April

Background:

Dignity Network Canada is seeking a highly creative, independent and motivated bilingual Communications and Public Engagement Manager. Dignity Network Canada is a partner with Equitas in the new Act Together for Inclusion Fund and this position is responsible for leading communications and public engagement related to the implementation of this innovative new partnership and global funding program. This is a unique and exciting opportunity to work with a broad range of organizations and human rights activists from across Canada and around the world in a new and innovative project. There is a significant opportunity for growth, creativity and development in this position.

Dignity Network Canada:

Dignity Network Canada (DNC) is a national coalition of 44 member organizations involved in or interested in the human rights of people around the world, regardless of sexual orientation, gender identity and expression, and sex characteristics (SOGIESC). DNC provides opportunities for Canadian civil society organizations and their global partners to connect, share and advocate together on SOGIESC-related human rights issues. Dignity Network Canada is a national nonprofit organization governed by a Board of Directors.

ACTIF:

The *Act Together for Inclusion Fund* (ACTIF) is a new global fund designed to enhance the respect, protection and fulfillment of human rights for lesbian, gay, bisexual, trans, queer, two-spirited and intersex (LGBTQ2I) persons and enhance their socio-economic outcomes in countries eligible for overseas development assistance. ACTIF support projects designed by Canadian intermediaries – civil society organizations (CSOs) with a proven track record of working on LGBTQ2I issues and established connections to local LGBTQ2I CSOs and movements in ODA eligible countries. ACTIF is managed by DNC member agency, Equitas, in collaboration with Dignity Network Canada itself. ACTIF is funded by the Government of Canada through Global Affairs Canada.

Job Description:

The Communications and Public Engagement Manager will be responsible for developing and implementing a communication and public engagement plan for Dignity Network Canada and ACTIF and then overseeing the activities arising from this plan. The position will work closely with the Communications and Public Engagement Working Group of Dignity Network Canada. The position will contribute to the following main objectives:

- Working with DNC members in Canada and their partners around the world, raise public and media awareness about the importance and current issues regarding LGBTQ2I human rights;
- Contribute to best practices in programming to advance LGBTQ2I rights, as well as participatory and innovative grant making; and
- Enhance the visibility of DNC and ACTIF activities, such as calls for proposals, and results achieved. This includes recognition of the contribution of Global Affairs Canada.

Main Tasks / Responsibilities:

Communications Strategy, Planning and Operations

- Oversee the development and implementation of an integrated and comprehensive communications and public engagement strategy / plan for ACTIF and DNC;
- Support the functioning of a Communications and Public Engagement Working Group, which includes many DNC members and ACTIF grantees;
- Identify partners and sponsors to support multiple components of the communication plan;

External Communications

- Manage external communications: website, social networks, Igooglistservs and other communication tools, and ensure that they are regularly updated;
- Establish high quality standards for the network's communications in English and French, including gender-sensitive writing and gender-neutral language;
- Support the production and dissemination of knowledge products, reports and impact stories relating to ACTIF and DNC;
- Establish metrics monitoring and data analysis from ACTIF and DNC's online spaces, including social media, website, newsletters, etc., to guide approaches, continuous learning, and measure impact;

Events and Media

- Plan and organize public or official activities and events in support of the communication plan;
- Working with DNC's Executive Director and the ACTIF team, help coordinate an annual roundtable event with DNC members and other stakeholders;
- Manage all media relations and coordinate promotional and visibility activities;

General Responsibilities

- Comply with all DNC policies, procedures, and codes of conduct;
- Actively participate in DNC and ACTIF team meetings, and providing input towards the goals of ACTIF;
- Support the recruitment of and supervising of any interns, volunteers, consultants and short-term contract staff related to communications, as requested;
- Oversee the development of all DNC and ACTIF visuals to support communications;
- Manage budgets related to communications and public engagement;
- Prepare relevant funding proposals and reports, in collaboration with the DNC Executive Director and ACTIF team;
- Support the DNC Executive Director, Board of Directors, Committees and Working Groups in the ongoing implementation of strategic directions, as requested.

Qualifications:

- Post-secondary degree in communications, public relations or related field;
- 3 to 5 years' experience in a communications, public relations or related field;
- Bilingualism in French and English;
- Excellent writing and communication skills;

- Demonstrated experience in the not-for-profit sector, especially complex multi-organizational coalitions and networks;
- Ability to manage budgets, especially related to communications and public engagement;
- Good knowledge of web communications standards, Google Analytics, and social networks for engagement purposes;
- Good eye for visual design and communications aesthetics;
- Demonstrated commitment to anti-oppression and racial justice principles and practices;
- Mastery of the MS Office 365 and Wordpress suite;
- Flexibility in scheduling and ability to work remotely;
- Knowledge of graphic design software an asset;
- Understanding the application of principles of “Do No Harm” in communications about SOGIESC issues and communities, an asset.
- Knowledge of SOGIESC-related issues, communications, and human rights in an international context, an asset;
- Familiarity with security protocols and tools, and cyberbullying issues an asset.

Given the nature of our work, we encourage applications from those with marginalized lived experiences within LGBTQ2I communities, including Black, Indigenous, and people of colour, bisexual, queer, and lesbian women, Two-Spirit, trans, non-binary, intersex people, and applicants living with a disability. Applicants may wish to self-identify in their applications. We strive to provide a barrier-free experience to applicants with accessibility needs. Please request accommodation at any stage during the recruitment process so we may do our best to support your needs.

Please submit a CV and cover letter to: info@dignityinitiative.ca in one single PDF document no later than **Monday, February 22nd at 12:00 PM Eastern**.
All those selected for an interview will be contacted.