

# Gestionnaire de programme bilingue - Fondation canadienne pour la planification financière

Poste permanent à temps plein

## APERÇU DU POSTE

Relevant du directeur exécutif intérimaire, le ou la gestionnaire de programme supervisera le travail quotidien de la Fondation canadienne pour la planification financière alors que celle-ci passe de la phase de projet pilote à une programmation régulière et soutenue. Dans ce nouveau rôle, vous aurez l'occasion de contribuer à façonner l'avenir du travail de planification financière bénévole de la Fondation.

## Principales responsabilités

Dans ce rôle, vous devrez :

- Bénévoles
  - Contribuer à la création de politiques et de procédures relatives aux bénévoles
  - Organiser et mener le recrutement et la formation des bénévoles
  - Relier les bénévoles aux partenaires communautaires appropriés
  - Assurer le remboursement des dépenses des bénévoles
- Agences communautaires partenaires
  - Rechercher des partenaires communautaires potentiels et émettre des recommandations
  - Établir et entretenir des relations avec les partenaires
  - Organiser des présentations de groupe ainsi que des séances de planification financière individuelles avec des bénévoles; sonder les participants
  - Tenir un registre des présentations et des résultats de sondages
- Développement du programme
  - Travailler avec les partenaires communautaires, le personnel de FP Canada et les bénévoles pour adapter ou traduire le contenu éducatif en fonction des publics cibles
  - Assurer l'ajout de contenu éducatif sur le site Web de la Fondation
- Agir en tant que premier point de contact avec les intervenants externes
- Faire le lien entre la Fondation et le personnel de FP Canada et de l'Institut de planification financière

- Gérer le budget du programme en consultation avec le personnel du service des finances de FP Canada
- Contribuer à la création de rapports destinés aux donateurs et autres parties prenantes
- Assister le directeur exécutif par intérim et le conseil d'administration dans la collecte de fonds, la communication, la préparation du budget et autres tâches

## Qualifications requises

La candidate ou le candidat idéal possède les qualifications suivantes :

- Au moins trois ans d'expérience dans la gestion de projets ou de programmes
- Une expérience de travail dans un environnement à but non lucratif, en collaboration avec des bénévoles, des donateurs et des partenaires
- Une expérience dans le maintien de relations avec les parties prenantes externes et internes
- Un baccalauréat dans un domaine d'étude pertinent, ou une expérience équivalente
- La capacité de gérer les dépenses, de respecter un budget et de traiter les dépenses pour paiement
- Le bilinguisme français/anglais est requis

## Compétences

La candidate ou le candidat idéal possède les compétences suivantes :

- Faire preuve d'initiative et travailler efficacement avec un minimum de supervision
- Adopter une approche proactive et analytique de la résolution de problèmes, de la communication et de la gestion
- Collaborer et tenir compte des besoins de plusieurs parties prenantes
- Établir et maintenir d'excellentes relations de travail avec ses pairs
- Avoir une attitude professionnelle axée sur les processus et les détails
- Avoir une expérience de la suite MS Office, de Sharepoint et de Raiser's Edge est un atout

## À PROPOS DE LA FONDATION

La Fondation canadienne pour la planification financière est un organisme de bienfaisance indépendant soutenu par ses membres fondateurs, FP Canada et l'Institut de planification financière, deux des principaux organismes de certification et de formation en planification financière au Canada. La Fondation s'assurera que les personnes qui en ont le plus besoin aient accès gratuitement à du contenu en planification financière, ce qui leur permettra d'acquérir les connaissances et la confiance nécessaires pour assurer leur sécurité financière. Pour en savoir plus, consultez le site [www.canadianfoundationforfinancialplanning.ca](http://www.canadianfoundationforfinancialplanning.ca).

## TRAVAILLER POUR LA FONDATION CANADIENNE POUR LA PLANIFICATION FINANCIÈRE

Notre bureau est situé au centre-ville de Toronto. Il s'agit d'un poste permanent à temps plein, à raison de 5 jours par semaine pendant les heures de bureau et demandant une certaine flexibilité. Nous

offrons un modèle de travail hybride, exigeant que les employés et employées passent au moins deux jours par semaine (40 %) en moyenne au bureau.

Nous sommes attachés au bien-être et à un environnement de travail sain pour nos employés et employées. Vous bénéficierez d'un salaire annuel très compétitif, de généreux congés payés et de temps personnel, et vous profiterez de nos avantages sociaux complets, d'horaires de travail flexibles et d'événements sociaux réguliers.

Nous sommes axés sur le service, guidés par des principes et motivés par la volonté d'avoir un impact sur la société. Nous visons et exigeons l'excellence, l'intégrité et le respect, autant les uns des autres que de nos partenaires externes. Nous valorisons la collaboration et la flexibilité, et avons créé ensemble un environnement de travail collégial et positif.

## **Notre engagement en faveur de l'inclusion et de la diversité**

La Fondation valorise l'inclusion et la diversité, ainsi que la diversité des perspectives et des expériences. Nous nous engageons à œuvrer pour une organisation inclusive et diversifiée, à l'image de la population canadienne. Nous encourageons les candidats et candidates qui s'identifient à des communautés traditionnellement sous-représentées (femmes, personnes racialisées, autochtones, LGBTQ2S+ et personnes handicapées) à poser leur candidature.

## **Notre engagement en matière d'accessibilité**

La Fondation s'engage à garantir l'égalité d'accès et de participation aux personnes handicapées, conformément au *Code des droits de la personne de l'Ontario (CDPO)* et à la *Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario (LAPHO)*. Nous fournirons des aménagements sur demande tout au long du processus de recrutement, de sélection et d'évaluation des candidates et candidats handicapés. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation, veuillez en informer notre service des ressources humaines à l'adresse [suivante : careers@fpcanada.ca](mailto:careers@fpcanada.ca).

## **À PROPOS DE FP CANADA**

La Fondation est hébergée par FP Canada et travaille en étroite collaboration avec son personnel. Fondé en 1995, FP Canada est un organisme sans but lucratif de formation, de certification et de surveillance professionnelles qui travaille dans l'intérêt du public. FP Canada se fait le champion d'un meilleur bien-être financier pour tous les Canadiens et toutes les Canadiennes en se vouant à l'avancement de la planification financière professionnelle au Canada.

## **SALAIRE**

Le salaire est basé sur l'expérience et se situe entre 75 000 \$ et 80 000 \$.

## **COMMENT POSTULER**

Veuillez envoyer votre candidature à [careers@fpcanada.ca](mailto:careers@fpcanada.ca) et indiquer le titre du poste dans le sujet du message. Les candidatures seront acceptées jusqu'au **16 janvier 2025**.

Nous tenons à remercier tous les candidats et toutes les candidates pour leur intérêt et les informons que seules les personnes sélectionnées pour un entretien seront contactées.