



United Nations Association in Canada
Association canadienne pour les Nations Unies

Poste : Agent·e de projet bilingue (temps plein)

Projet : Génération ODD : *ACTion de la JEUNESse sur les ODD*

Ville : Ottawa (Ontario)

Durée de l'emploi : de novembre 2020 à mars 2021

Date de début : le 23 novembre 2020

Lieu de travail : Télétravail jusqu'en janvier 2021

À propos de l'ACNU

L'Association canadienne des Nations Unies (ACNU) est un organisme de bienfaisance canadien historique mandaté pour éduquer et engager les Canadiens, en particulier les jeunes, dans le travail sur l'ONU et les problèmes mondiaux critiques qui nous concernent tous. Créée en 1946, l'ACNU s'engage à former des *citoyens du monde* au Canada qui se rallient aux principes de la Charte de l'ONU afin de bâtir un Canada plus fort et davantage orienté vers l'extérieur. Ayant un rôle de premier plan en matière de multiculturalisme au Canada, l'ACNU est représentante de la société civile mondiale et occupe aujourd'hui le poste de vice-président élu de la Fédération mondiale des Associations pour les Nations Unies.

Contexte du projet

Génération ODD est une initiative de service « par et pour les jeunes » basée à Ottawa, Gatineau, Kemptville et Cornwall. Elle a pour objectif de stimuler l'engagement civique grâce à la création de projets de bénévolat qui mettent l'accent sur les objectifs de développement durable (ODD). À la suite d'une formation basée sur l'expérience et l'empathie, 60 ambassadeurs des ODD accompagnés de leurs mentors instaureront des mesures locales dans leurs communautés respectives afin de contribuer à la réalisation des ODD.

Ensemble, les ambassadeurs des ODD, leurs pairs et leurs mentors utiliseront un tableau de bord en ligne interactif pour rester connectés tout au long du projet. Les jeunes pourront utiliser cet espace sécuritaire bilingue pour le partage des connaissances, en plus d'être un outil de suivi et d'évaluation, mettant en valeur et détaillant les initiatives de services exemplaires générées dans l'est de l'Ontario.

Growing Global Citizens § Citoyens du monde à venir

400- 30 Metcalfe St. Ottawa, ON K1P 5L4 ♦ Tel: (613) 232-5751 ♦ E-mail: info@unac.org
Charitable Registration No. 11927-6855 RR0001 / N° d'organisme de charité 11927-6855 RR0001

Énoncé du travail

L'agent·e de projet (AP) fournit un soutien crucial, substantiel, administratif, organisationnel et opérationnel, y compris dans les communications, pour le développement et l'exécution de *Génération ODD*. Relevant directement du·de la directeur·trice principal·e, Programmes et innovation, ou autre personne désignée, le·la PA :

- Collabore avec l'équipe du projet pour coordonner la logistique des ateliers de formation du projet et des sessions liées aux ambassadeurs·trices des ODD ;
- Soutiens l'agent·e des communications dans la logistique des communications pour divers événements tout au long de l'année ;
- Participe aux ateliers de formation pour assurer les besoins logistiques des jeunes et des formateurs·trices ;
- Gère les échanges d'informations et de communication avec les ambassadeurs·trices des ODD, les allié·e·s des ODD et les partenaires communautaires ;
- Organise des campagnes sur les réseaux sociaux et le matériel qui s'y rattache ;
- Aide lors de projets de recherche et traduit les résultats pour les documents imprimés et en ligne ;
- Gère les sondages et assure le suivi pour garantir un taux de réponse adéquat ;
- Rends compte régulièrement à la direction principale et gestionnaire de projet de l'avancement et des défis du projet ;
- Aide à la planification, à la coordination et à la production de contenu pour la **série de baladodiffusion (podcast) des ODD intitulée *Entre deux drapeaux*** ; et
- Exécute toute autre tâche liée à l'amélioration de l'efficacité du projet, ou les tâches demandées.

Qualifications et compétences

- Être couramment bilingue (anglais et français) ;
- Posséder un diplôme postsecondaire (ou une expérience équivalente) ;
- Avoir une bonne connaissance des structures d'enseignement secondaire et postsecondaire et une connaissance générale des modes d'apprentissage des élèves à ces niveaux ;
- Démontrer de l'expérience dans la planification et la mise en œuvre de conférences, sommets, ateliers, sessions de formation et/ou autres événements ;
- Être capable d'analyser les données et de préparer des rapports concis ;
- Posséder des capacités organisationnelles exceptionnelles et des compétences en gestion du temps ; capacité à respecter les délais, effectuer plusieurs tâches à la fois et établir des priorités ;
- Être capable d'animer des événements, autour des compétences de renforcement du leadership des jeunes, avec d'excellentes connaissances et une expérience motivant les apprenants à s'engager dans la recherche de solutions ;
- Faire preuve de maturité et de sensibilité à travailler avec les administrateurs de l'éducation, les enseignants et diverses communautés culturelles et familles ;
- Avoir une excellente capacité à travailler en collaboration dans un environnement d'équipe avec le personnel, les bénévoles et le public ;
- Être attentif aux détails et posséder des compétences décisionnelles mesurées et solides ;
- Contribuer à l'ensemble du programme et à la croissance de l'ACNU ; et
- Être capable d'effectuer plusieurs tâches et de saisir les opportunités lorsqu'elles se présentent.

Growing Global Citizens § Citoyens du monde à venir

Employeur souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi

L'ACNU s'engage à bâtir un réseau d'employés qui reflète et exploite la diversité du Canada. Nous ne faisons pas de discrimination sur la base du genre, de la race, de l'ethnie, de la religion, de l'orientation sexuelle, de l'affiliation politique, etc. L'ACNU recrute des candidats en fonction du mérite et cherche à favoriser un milieu de travail qui encourage l'acceptation, l'empathie et la diversité.

Demandes

Veuillez soumettre votre **curriculum vitae** accompagné d'un **courriel** expliquant pourquoi vous postulez pour cette position. Dans le courriel, veuillez donner un exemple d'une expérience/activité professionnelle concrète pour chacun de 12 points mentionnés dans les qualifications essentielles. Vous devez également inclure un portfolio de trois exemples de travaux graphiques ou écrits.

Adressez votre courriel à Melissa.mutunda@unac.org au plus tard à 23 h HNE, le **dimanche 15 novembre 2020**. Dans la ligne d'objet, veuillez inscrire : **Nom, prénom — AC/GenODD**.

L'ACNU n'acceptera pas les appels concernant le poste. Nous remercions tous les candidats pour leur intérêt, mais en raison du volume élevé de candidatures, seuls les candidats qualifiés seront contactés.



United Nations Association in Canada Association canadienne pour les Nations Unies

Title: Bilingual Project Officer (full time)

Project: Generation SDG – Youth Action on the SDGs

Location: Ottawa, Ontario

Duration: November 2020 – March 2021

Start Date: November 23, 2020

Work Station: Remote work until January 2021

About UNA-Canada

The United Nations Association in Canada (UNA-Canada) is a national charitable organization with the mandate of educating and engaging Canadians in the work of the United Nations (UN) and the critical global issues that affect us both in Canada and internationally. Established in 1946, we are committed to *growing global citizens* who embrace the principles of the UN in order to build a stronger, more outward-looking Canada. As the leading policy voice on multilateralism in Canada, UNA-Canada holds the elected Vice-Chair of the World Federation of UNAs representing global civil society.

Project Background

Generation SDG is a youth engagement initiative implemented in Ottawa, Gatineau, Kemptville and Cornwall, with the goal to activate civic engagement through the creation of service initiatives that focus on the Sustainable Development Goals (SDGs). Guided by experiential and empathy-based training, 80+ SDG Ambassadors and their mentors will take local action in their respective communities to contribute to the achievement of the SDGs.

SDG Ambassadors, their community peers and mentors will use a graphically and technically engaging online dashboard to stay connected throughout the project. This bilingual safe-space for knowledge sharing will also serve as a youth-led monitoring and evaluation tool, showcasing and detailing the exemplary service initiatives generated across Eastern Ontario.

Growing Global Citizens § Citoyens du monde à venir

400- 30 Metcalfe St. Ottawa, ON K1P 5L4 ♦ Tel: (613) 232-5751 ♦ E-mail: info@unac.org
Charitable Registration No. 11927-6855 RR0001 / N° d'organisme de charité 11927-6855 RR0001

Scope of Work

The Project Officer (PO) is responsible for providing crucial, substantive, administrative, organizational, operational and communications support in the development and execution of Generation SDG. Reporting to the Senior Director, Programmes & Innovation or designate, the PO will:

- Work with the project team to coordinate logistics for project training workshops and SDG Ambassador-related sessions;
- Support the Communications Officer with logistical communications support for various events throughout the year;
- Participate in training workshops to support the logistic requirements of youth and trainers;
- Manage information and communication with SDG Ambassadors, SDG Allies, and community partners;
- Curate social media campaigns and affiliated materials;
- Assist with research projects and translate results for print and online materials;
- Administers surveys and follow up to ensure adequate response rate;
- Report regularly to the Senior Director and Project Manager on project progress and challenges;
- Assist in content planning, coordination, and production for UNA-Canada's **SDG Series of *Between Two Flags*** podcast; and
- Carry out any other duties related to increase project effectiveness or as requested.

Qualifications and Skills

- Must be fluently bilingual (English and French);
- A post-secondary degree (or equivalency in experience);
- Knowledge of high school and post-secondary educational structures and general familiarity with students' learning pattern at these levels;
- Proven experience, planning and implementing conferences, summits, workshops, training sessions and/or other events;
- Ability to analyze data and prepare concise reports;
- Exceptional organizational abilities and time management skills; ability to meet deadlines, multitask and prioritize;
- Proven facilitation, around youth leadership-building skills, with excellent knowledge and experience motivating learners to engage in solution seeking;
- Maturity and sensitivity to working with education administrators, teachers and diverse cultural communities and families;
- Excellent ability to work cooperatively in a team environment with staff, volunteers and public;
- Keen attention to details, with measured and sound decision-making skills;
- Contribute to overall programme and UNA-Canada growth; and
- Ability to multitask and seize on emerging opportunities.

Equal Opportunity Employer

UNA-Canada is committed to building a network of employees that reflects and harnesses Canada's diversity. We do not discriminate on the basis of gender, race, ethnicity, religion, sexual orientation, political affiliation, etc. UNA-Canada recruits candidates based on merit and seeks to foster a workplace that encourages acceptance, empathy, and diversity.

Applications

Please submit your **resume** along with an **e-mail** explaining why you are applying for this position. In your e-mail, please provide an example of professional experience/concrete activity to each one of the 13 points indicated in the qualifications and skills.

Address your e-mail to melissa.mutunda@unac.org no later than 11pm EST on **Sunday November 15, 2020**. In the subject line, please put **PO - Last name, First name**. UNA-Canada will not accept calls regarding the position. We thank all applicants for their interest, but due to the high volume of applications, only qualified candidates will be contacted.

Growing Global Citizens § Citoyens du monde à venir

400- 30 Metcalfe St. Ottawa, ON K1P 5L4 ♦ Tel: (613) 232-5751 ♦ E-mail: info@unac.org
Charitable Registration No. 11927-6855 RR0001 / N° d'organisme de charité 11927-6855 RR0001