



**COORDONNATRICE DE PROJETS, RESPONSABLE DE LA RÉGION NORD-EST  
PROJET : ENVOL DES ENTREPRENEURES ONTARIENNES NOIRES  
TEMPS PLEIN - EMBAUCHE URGENTE**

**À PROPOS DE L'ORGANISME**

Le Mouvement Ontarien des Femmes Immigrantes Francophones a pour mission de travailler à la mise en place des conditions favorables pour améliorer la situation des filles et des femmes immigrantes francophones et à favoriser leur intégration ainsi que leur participation active dans toutes les sphères de la société par cinq axes importants : 1 - la concertation, la formation et le réseautage, 2- l'engagement et l'intégration, 3 - l'entrepreneuriat féminin, 4- la représentation et 5 - l'information et la recherche.

En pleine croissance, le MOFIF offre un milieu de travail convivial, enrichissant, basé sur des principes de leadership partagé et de rigueur. Le MOFIF est le lieu idéal pour des personnes intègres, authentiques et qui ont soif de justice sociale et ayant un grand sens d'éthique. Le MOFIF souhaite favoriser l'embauche de personnes qui font face à des barrières systémiques à l'emploi et encourage les femmes appartenant à des groupes marginalisés à postuler et à souligner, si elles le désirent, cette appartenance dans leur candidature. Nous acceptons les candidatures avec des parcours non traditionnels, des expériences non rémunérées. Les diplômes, certificats et expériences obtenus à l'extérieur du Canada sont reconnus.

**SOMMAIRE DU POSTE :**

Le Mouvement Ontarien des Femmes Immigrantes Francophones (MOFIF) est à la recherche d'une personne ayant une excellente connaissance en gestion de projets et une expertise pointue en matière d'enjeux liés à l'entrepreneuriat féminin, précisément la situation des femmes noires en affaires. Cette personne sera responsable du recrutement des entrepreneures noires, le développement d'un réseau d'entrepreneures noires et le développement d'un réseau d'investisseurs potentiels dans le Nord-Est dans le cadre du projet « Envol des entrepreneures ontariennes noires », financé par le gouvernement du Canada.

**RESPONSABILITÉS :**

- En collaboration avec l'équipe du projet et la coordonnatrice provinciale, développer et mettre à jour tout outil de gestion nécessaire pour assurer la mise en œuvre efficace et efficiente du recrutement des entrepreneures noires dans le Nord-Est.



- Assurer la mise en œuvre de critère de recrutement et le recrutement d'entrepreneures noires dans le Nord-Est.
- Assurer la planification des activités et l'implémentation du projet.
- Prendre en charge le développement d'un réseau d'investisseurs potentiels dans le Nord-Est (organisation de rencontres, de démarchages afin d'engager les investisseurs)
- Assurer tous les suivis nécessaires dans sa région.
- Coordonner les signatures d'entente d'engagement dans la région du Nord-Est
- Coordonner, conjointement avec l'équipe du projet, le développement de protocole d'entente pour les entrepreneures et les investisseurs. Adapter tout document aux réalités de sa région.
- Assumer l'organisation des réunions de ses comités de travail ; élaborer des propositions d'ordre du jour, convoquer les réunions, s'occuper de la logistique, préparer les animations et les outils s'y rattachant, rédiger les procès-verbaux et comptes-rendus tout en assurant les suivis.
- Participer à la rédaction de rapports, de redditions de comptes et de demandes de financement.
- Tenir la direction générale informée du déroulement des dossiers et de tout nouveau développement qui nécessite des modifications et proposer des actions ou des solutions.
- Effectuer toute autre tâche connexe confiée par la direction générale.

### **PROFIL RECHERCHÉ :**

- Diplôme universitaire en économie, administration des affaires, en marketing.
- Formation en gestion de projet, en développement économique et gestion de partenariats en lien avec l'emploi ou toute autre combinaison de formation et d'expériences pertinente sera examinée.
- Posséder un minimum de trois (3) à cinq (5) années d'expérience pertinente en innovation, développement des affaires ou développement économique.
- Excellentes connaissances du milieu des affaires ontarien et québécois ainsi que des écosystèmes de l'entrepreneuriat.
- Très bonne maîtrise de l'investissement et des opportunités pour les petites et moyennes entreprises.
- Excellentes connaissances des défis propres aux femmes noires entrepreneures.
- Être dynamique et passionnée par la création de liens entre divers acteurs.
- Avoir un excellent sens de l'organisation, de la planification et de gestion des délais.
- Avoir une grande autonomie dans son travail et de la gestion de multiples priorités.
- Avoir de l'aisance relationnelle, un bon esprit d'équipe, de l'entregent, de la diplomatie et savoir travailler et s'adapter à des publics variés (jeune et/ou personnes âgées, régions rurales/urbaines, communautaire/gouvernement).



- Être orientée sur les solutions et l'action.
- Grande connaissance d'enjeux qui touchent les femmes entrepreneures noires.
- Avoir un grand sens de la confidentialité et de la loyauté.
- Avoir une souplesse dans son horaire et dans l'exécution du travail (possibilité de travail les soirs et les fins de semaine en fonction des besoins des participantes)
- Excellentes capacités à s'exprimer et à rédiger en français. L'anglais sera un atout.
- Bonne connaissance des communautés francophones de l'Ontario serait un atout.
- Avoir la capacité de travailler de chez soi, si nécessaire.

### **CONNAISSANCES :**

Entrepreneuriat féminin, gestion de projets, développement économique, développement de marché, gestion de réseaux, investissements, économie, résolution de conflits, ressources humaines, défis des entrepreneures noires.

### **CONDITION D'EMPLOI :**

- Salaire compétitif selon la grille salariale en vigueur
- Horaire à 35 heures par semaine
- Contrat de travail de trois (3) ans selon la capacité financière de l'organisme
- Période d'essai de trois (3) mois pour l'obtention de la permanence

### **POUR POSER SA CANDIDATURE :**

Merci de nous envoyer votre CV et votre lettre de motivation à l'adresse [czamar@mofif.ca](mailto:czamar@mofif.ca), à l'intention de la directrice générale, Carline Zamar en indiquant « Candidature – Coordonnatrice de projets\_NE\_envol » dans le titre **avant le mardi 28 septembre 2021, 23 h 59 (HNE)**. Vos documents doivent en un seul document format PDF.

Les entrevues auront lieu les 29 et 30 septembre 2021.

L'entrée en poste est prévue dans la semaine suivante.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.