



JOB POSTING –DIRECTOR, PROGRAMS (Le français suit)

The **Alberta Council for Global Cooperation** and the **Inter-Council Network for Provincial and Regional Councils (ICN)** is seeking a qualified and experienced individual to join this initiative in the role of Director, Programs.

POSITION TITLE: Director, Programs

POSITION TYPE: 1 year position. Full-time, 37.5hrs/week

SALARY: \$82,000 - \$88,000 A benefit package is offered in addition to salary

REPORTS TO: ACGC Executive Director

LOCATION: Edmonton preferred. Successful applicants may be approved to work remotely from locations across Canada.

ANTICIPATED TRAVEL: 20% travel required within Canada.

APPLICATION DEADLINE: May 24, 2024

START DATE: July 2, 2024

OTHER: ACGC is open to a 1 year secondment with another Canadian international cooperation organization to provide opportunity to an emerging leader and encourage greater sector collaboration.

The Inter-Council Network (ICN) is a coalition of the eight Provincial and Regional Councils for International Cooperation. The independent Councils are committed to global sustainable development, social justice and social change. They are rooted in communities across Canada and represent 300+ diverse civil society organizations (CSOs) from across Canada. Council membership varies from locally based cultural community civil society organizations to highly recognizable international organizations.

As part of the ICN, the Alberta Council for Global Cooperation (ACGC) aims to mobilize Albertans to become global citizens engaged in sustainable development. We do this by building the capacity of network organizations, representing members' interests with government and others, and increasing the awareness, knowledge, and connections of Albertans in global issues and sustainable development.

ACGC, on behalf of the Inter-Council Network, implements a capacity building initiative entitled **Spur Change: Capacity-Building & Knowledge Sharing for SMOs**, to enhance the contribution of Canadian Small and Medium Organizations (SMOs) to Canada's international development efforts towards achieving gender equality, the empowerment of women and girls, poverty reduction, and the achievement of the Sustainable Development Goals (SDGs).

Reporting to the Executive Director of ACGC, the **Director, Programs** will be responsible for managing a team to develop and implement program activities, including Spur Change activities, in accordance with Global Affairs Canada standards.

Primary Duties & Responsibilities:

- Work with implementing partners to implement the annual work plan;
- Provide strategic guidance on the design and implementation of a national capacity-building conference (Fall 2024) and other events, including overseeing all programming and logistics;
- Provide programming oversight to program team members in implementing program activities including (but not limited to) planning distance learning opportunities, including training series, coaching opportunities and community of learning;
- Work with external stakeholders to design and implement a consultation on future programming for SMOs;
- Oversee the implementation of a capacity building plan to support SMOs funded via Global Affairs Canada's Development Impact Window;
- Create and manage a roster of SMO experts to offer timely and diverse coaching opportunities for SMOs;
- Maintain the monitoring and evaluation strategy in line with funding requirements; oversee the production of quarterly and annual output reports, as well as other reporting as required;
- Work with the Executive Director and ACGC Financial Manager to manage a comprehensive budget, and produce quarterly financial reports in line with funding requirements;
- Manage donor relationships, including coordinate with Global Affairs Canada to offer timely support to SMO funded via the Development Impact Window;
- Coordinate and/or attend strategic meetings including Spur steering committee, MEL committee, and other ICN collaboration meetings as needed;
- Manage a remote team across Canada, including recruitment, supervision, coaching, and professional development.

The selected candidate will:

- Have a minimum of 5 years' experience in the not-for-profit, public and/or private sector, with experience at a managerial or leadership level;
- Fully bilingual in English and French is mandatory;
- Have a strong understanding and experience working with Global Affairs Canada and managing contribution agreements;
- Experience organizing large in-person events will be an asset;
- Possess strong decision-making, communication, and leadership skills; ability to manage a team and build a collaborative team environment in-person and remotely;
- Strong ability in partnership brokering and multi-stakeholder relations;
- Strong project planning and reporting skills with experience in Results Based Management, and Performance Measurement Frameworks; ability to set goals and achieve results;
- Have experience managing subcontractors recruitment via RFP process and contract negotiation;
- Have strong experience managing budget, financial processes and preparing provisional annual budget;



- Ability to work under pressure in a fast-paced work environment;
- Skilled in using MS Word, Google and Adobe applications; experience using virtual webinar, team management tools, and stakeholder meeting technology in bilingual settings.
- Must be legally entitled to work in Canada.
- Must provide a clean criminal record and vulnerable sector police record.

Other preferred qualifications:

- Knowledge of, and commitment to, the international cooperation sector in Canada;
- Knowledge of non-profit funding mechanisms and government policies;
- Experience developing and/or carrying out capacity-building activities, conferences or similar activities;
- Understanding of human rights-based and feminist approaches to development and the Sustainable Development Goals.

Position Details:

This position will report directly to the Executive Director and is preferred to be based at the ACGC office in Edmonton or in any region of Canada for the right candidate. ACGC is open to secondment with another organization in the sector to provide opportunity to an emerging leader and greater sector collaboration.

ACGC is strongly committed to anti-racism and diversity within its community, and especially welcomes applications that may contribute to the further diversification of ideas in the workplace, including visible minority group members, Indigenous persons, persons living with disabilities, newcomers to Canada with credentials from non-Canadian universities, and members of under-represented gender and sexual orientation groups.

The candidate must provide a clean criminal record-check with a vulnerable sector check upon hire with explicit questions asked to references for safeguarding and prevention of sexual exploitation and abuse.

To apply:

Interested applicants must submit a cover letter, résumé, and the names of two references to employment@acgc.ca by May 24, 2024. While we sincerely appreciate all applications, only those candidates selected for interview will be contacted.

Alberta Council for Global Cooperation (ACGC)

The Alberta Council for Global Cooperation (ACGC) is a network of organizations and individuals, located in Alberta, working locally and globally to advance sustainable development and global citizenship. We are committed to ensuring all people can fulfill their potential and prosper, become engaged citizens in peaceful, just, and inclusive societies, and thrive in a healthy, sustainable world. For more information about ACGC please visit www.acgc.ca.



OFFRE D'EMPLOI - DIRECTEUR OU DIRECTRICE DE PROGRAMMES

L'Alberta Council for Global Cooperation (ACGC) et le **Réseau de coordination des Conseils provinciaux et régionaux pour la coopération internationale (RCC)** sont à la recherche d'une personne qualifiée et expérimentée pour se joindre à ce programme dans le rôle de **directeur ou directrice de programmes**.

TITRE DU POSTE : Directeur ou Directrice de programmes

TYPE DE POSTE : Poste 1 an. À temps plein, 37.5 heures par semaine.

SALAIRE : \$82,000 - \$88,000. Un ensemble d'avantages sociaux est offert en plus du salaire.

SOUS LA DIRECTION DE : Directrice générale ACGC

LIEU DE TRAVAIL : De préférence à Edmonton. La personne retenue pourrait travailler à distance à partir d'une autre ville au Canada.

DÉPLACEMENTS PRÉVUS : 20 % du temps sera consacré à des déplacements nécessaires à l'intérieur du Canada.

DATE LIMITE DE CANDIDATURE : 24 mai 2024

DATE ENTRÉE EN FONCTION: 2 juillet 2024

AUTRES: ACGC est ouvert à un placement de 1 an avec une autre organisation canadienne du secteur de la coopération internationale afin de donner une opportunité à un-e leader émergent-e et pour une pour favoriser une collaboration accrue au sein du secteur.

Le Réseau de coordination des conseils (RCC) est une coalition regroupant les huit conseils provinciaux et régionaux pour la coopération internationale. Les conseils sont indépendants et leurs organisations membres sont engagées envers le développement durable, la justice sociale et le changement social. Ils sont enracinés dans des collectivités à travers le pays et représentent plus de 300 organisations de la société civile (OSC) de partout au Canada. Chaque conseil est composé de membres diversifiés, allant d'organisations de la société civile locales représentant des communautés culturelles jusqu'à des organisations internationales très connues.

Comme membre du RCC, l'Alberta Council for Global Cooperation (ACGC) vise à mobiliser les Albertains et les Albertaines pour qu'ils et elles deviennent des citoyen-ne-s du monde engagé-e-s dans le développement durable. Nous y parvenons en renforçant les capacités des organismes du réseau, en représentant les intérêts des membres auprès du gouvernement et d'autres instances, en augmentant la sensibilisation et en renforçant les connaissances et les liens des Albertain-e-s avec les enjeux mondiaux et le développement durable.

L'ACGC, au nom du Réseau de coordination des conseils, met en oeuvre une initiative de renforcement des capacités intitulée **Activer le changement : renforcement des capacités et partage des connaissances pour les PMO** pour améliorer la contribution des petites et moyennes organisations (PMO) canadiennes aux efforts de développement international du Canada vers l'atteinte de l'égalité des genres, l'autonomisation des femmes et des filles, la réduction de la pauvreté et la réalisation des objectifs de développement durable (ODD).

Relevant de la direction générale de l'ACGC, le directeur ou la directrice **de programmes** sera responsable de la gestion d'une équipe chargée d'élaborer et de mettre en oeuvre toutes les

activités des programmes, incluant le programme national **Activer le changement**, et conformément aux normes d'Affaires mondiales Canada.

Principales tâches et responsabilités :

- Travailler avec les partenaires de mise en œuvre pour mettre en œuvre le plan de travail annuel ;
- Fournir des orientations stratégiques sur la conception et la mise en œuvre d'une conférence pancanadienne (automne 2024) et autres événements de renforcement de capacités, incluant la programmation et la logistique ;
- Fournir des orientations quant à la programmation aux membres de l'équipe en vue de la mise en œuvre des activités incluant (mais pas limité à) la planification d'opportunités d'apprentissages à distance, des séries de formation, opportunités de coaching et communauté d'apprentissages ;
- Travailler avec les parties prenantes pour concevoir et mettre en œuvre une consultation pour informer la programmation future pour les PMO ;
- Superviser la mise en œuvre d'un plan de renforcement de capacités pour soutenir les PMO financées via le volet impact pour le développement d'Affaires mondiales Canada ;
- Créer et gérer un registre (*roster*) d'experts-es PMO pour offrir des opportunités de coaching (ou mentorat) diversifiée et au moment opportun ;
- Coordonner et/ou participer à des rencontres stratégiques sur une base trimestrielle, incluant le comité avisier d'Activer le changement, le comité SÉ et les autres réunions de collaboration du RCC, le cas échéant ;
- Être responsable d'une équipe basée à distance à travers le Canada, incluant le recrutement, la supervision, l'accompagnement et le développement professionnel ;
- Maintenir la stratégie de suivi et d'évaluation conforme aux exigences de financement, superviser la production de rapports d'activités trimestriels et annuels, ainsi que d'autres rapports au besoin ;
- Travailler avec la directrice générale et le responsable des finances d'ACGC afin de gérer un budget global, et de produire des rapports financiers trimestriels conformes aux exigences de financement ;
- Gérer les relations avec les bailleurs, y compris la coordination avec Affaires mondiales Canada afin d'offrir un soutien opportun au PMO financés via le volet Impact pour le développement.

Le candidat ou la candidate idéal-e devrait :

- Avoir un minimum de cinq années d'expérience dans le secteur à but non lucratif, public ou privé, avec de l'expérience au niveau de la gestion ou du leadership ;
- Être parfaitement bilingue en anglais et en français (obligatoire) ;
- Avoir une solide compréhension et expérience de travailler avec Affaires mondiales Canada et dans la gestion d'accords de contribution ;
- Expérience dans l'organisation d'événements en personne serait un atout ;

- Posséder de solides compétences en prise de décision, en communication et de leadership ; être capable de gérer une équipe et de bâtir un environnement de travail d'équipe collaboratif en personne et à distance ;
- Avoir des habiletés dans la gestion de partenariat et les relations impliquant un grand nombre de parties prenantes ;
- Avoir de fortes compétences en planification de projet et production de rapport, y compris de l'expérience dans la gestion axée sur les résultats et avec les cadres de mesure de rendement ; avoir la capacité de fixer des objectifs et obtenir des résultats ;
- Avoir de l'expérience dans la gestion de processus d'appels d'offre pour recruter des sous-traitants et la négociation de contrats ;
- Avoir une solide expérience dans la gestion de budget, les processus administratifs/financiers et la préparation de budget annuel prévisionnelle ;
- Être capable de travailler sous pression dans un environnement où les activités se déroulent à un rythme rapide ;
- Avoir des compétences dans l'utilisation de MS Word, Google et des applications d'Adobe ; posséder de l'expérience dans l'utilisation des technologies permettant d'organiser des webinaires, des réunions d'équipe et des rencontres de parties prenantes virtuelles dans un cadre bilingue ;
- Être légalement autorisé-e à travailler au Canada ;
- Doit fournir une attestation de vérification de casier judiciaire.

Autres qualifications souhaitables :

- Avoir des connaissances et un engagement envers le secteur de la coopération internationale au Canada ;
- Connaître les mécanismes de financement et les politiques gouvernementales liés aux organismes à but non lucratif ;
- Avoir de l'expérience dans l'élaboration ou la mise en œuvre d'activités de renforcement des capacités, de conférences ou d'autres activités similaires ;
- Comprendre ce qu'est une approche du développement féministe et fondée sur les droits de la personne ainsi que les objectifs de développement durable.

Détails du poste :

Ce poste relève directement de la direction générale et sera basé préférablement au bureau de l'ACGC à Edmonton ou dans toute autre région du Canada. ACGC est ouvert à un placement de 1 an avec une autre organisation canadienne du secteur de la coopération internationale afin de donner une opportunité à un-e leader émergent-e et pour favoriser une collaboration accrue au sein du secteur.

L'ACGC s'engage activement à lutter contre le racisme et à soutenir la diversité au sein de sa communauté et encourage tout particulièrement les applications qui pourraient contribuer à accroître la diversification des idées dans le milieu de travail, y compris celles de membres des minorités visibles, d'Autochtones, de personnes en situation de handicap, de nouveaux-elles



arrivant-e-s au Canada ayant obtenus leurs diplômes dans des universités non-canadiennes et de personnes appartenant à des groupes dont l'identité de genre ou l'orientation sexuelle est sous-représentée.

Le ou la candidat-e devra fournir une attestation de vérification du casier judiciaire, notamment auprès de populations vulnérables et avec une demande explicite en lien avec la prévention de l'exploitation et des abus sexuels.

Pour postuler :

Les candidat-e-s intéressé-e-s doivent soumettre **une lettre de présentation, un CV et les noms de deux références à employment@acgc.ca d'ici le 24 mai 2024.**

Bien que nous apprécions sincèrement toutes les applications, seul-e-s les candidat-e-s retenu-e-s pour une entrevue seront contacté-e-s.

Alberta Council for Global Cooperation (ACGC)

L'Alberta Council for Global Cooperation (ACGC) est une coalition d'organisations du secteur bénévole situé en Alberta, travaillant à l'échelle locale et internationale pour un développement humain durable. Nous sommes engagés envers une coopération internationale qui est centrée sur les personnes, démocratique, juste, inclusive et respectueuse de l'environnement et des cultures autochtones. Nous travaillons à mettre fin à la pauvreté et à l'avènement d'un monde pacifique et en santé, où la dignité et la participation de chaque personne est assurée. Pour plus d'information sur l'ACGC, rendez-vous sur www.acgc.ca