



We fuel progress
On carbure au progrès

Directeur.trice général.e – Lettre du candidat.e

Profil de l'organisation

Fondé en 2011, l'Institut Broadbent est le principal organisme voué à l'élaboration de politiques progressistes et à la prestation de formations dans ce domaine au Canada. Par l'entremise de nos bureaux répartis d'un bout à l'autre du territoire canadien, nous prônons l'instauration de changements de nature progressiste en réalisant des recherches fouillées et des analyses rigoureuses, en formant une nouvelle génération de dirigeants, en l'encadrant, en lui prêtant notre concours et en publiant des articles journalistiques précurseurs de changements par la voie de notre organe médiatique, *PressProgress*.

Notre travail repose sur les principes de la démocratie sociale canadienne énoncés par Ed Broadbent – nous croyons que toutes les personnes ont une valeur égale et ont des droits égaux et nous pensons que tout le monde gagne à vivre dans une société plus égalitaire.

Nous sommes résolus à honorer notre promesse et à remplir notre mission : bâtir au Canada une société diversifiée, juste et inclusive. Ces valeurs sont primordiales pour nous aujourd'hui et elles façonneront notre avenir. La vaste majorité des Canadien.ne.s adhèrent à ces valeurs progressistes.

Principes de la démocratie sociale canadienne énoncés par Ed Broadbent :

1. Promouvoir non seulement les droits politiques, mais aussi les droits économiques et sociaux.
2. Créer une économie verte qui ne laisse personne de côté.
3. Libérer le potentiel transformateur que recèle l'élection de gouvernements sociaux-démocrates répondant aux objectifs poursuivis par des mouvements sociaux bien organisés et dynamiques.
4. Assurer la mise en place de pratiques démocratiques en milieu de travail, y compris le respect du droit de syndicalisation et de la latitude dont le mouvement syndical a besoin afin de jouer pleinement son rôle;
5. Démanteler les systèmes structurels d'oppression qui ont déjà trop perduré.
6. Favoriser le plein exercice des droits des Autochtones, la reconnaissance effective de leurs titres et l'atteinte de leur objectif d'établissement d'un régime de gouvernance autonome.

« Ces principes sont éminemment importants – ils nous rappellent non seulement ce que nous avons réalisé en tant que sociaux-démocrates, mais également ce que nous avons à cœur d'accomplir. » Ed Broadbent

À titre d'organisme indépendant et non partisan, l'Institut Broadbent veille à :

- Réaliser des recherches et mettre de l'avant des idées qui contribueront à bâtir l'avenir sécuritaire et durable que nous appelons de tous nos vœux.
- Mettre au jour, dénoncer et éradiquer les pratiques, politiques et idées dépassées et nuisibles.
- Former les leaders et dirigeants de demain et leur prêter notre soutien.
- Rassembler les voix progressistes – tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du contexte électoral – pour renouveler la teneur et imprimer une nouvelle direction aux débats politiques.
- Encourager les discussions ouvertes entourant les politiques et les mesures qui nous permettront d'avancer en tant que pays.
- Motiver les Canadien.ne.s à agir conformément à leurs croyances et à les exprimer ouvertement.

L'Institut Broadbent travaille avec des organismes aux vues et aux activités semblables d'un bout à l'autre du Canada et partout dans le monde et est fier d'être membre observateur de la Fondation européenne d'études progressistes.

Le rôle

Les valeurs personnelles du directeur.trice général.e devront être conformes aux principes Broadbent, y compris un engagement à l'égard de la démocratie sociale, un intérêt à faire élire des administrations progressistes aux échelons municipal, territorial, provincial et fédéral au Canada, ainsi qu'à susciter un vaste soutien public en faveur des pratiques et des principes sociaux-démocrates.

Le.a directeur.trice général.e doit saisir parfaitement la nature de notre relation avec la base de donateur.trice.s. et, en tant qu'intendant.e. avisé.e de cette base, il.elle doit faire de la croissance et du maintien de cette relation sa priorité quotidienne numéro un. Le directeur.trice général.e travaillera en étroite collaboration avec le conseil d'administration de l'Institut afin de cerner les possibilités stratégiques et d'en tirer judicieusement parti. À titre de directeur.trice général.e, il.elle devra assurer la responsabilité du rendement global de l'Institut, y compris son rendement financier, opérationnel et administratif. L'Institut Broadbent est un organisme d'envergure nationale. Notre fondateur Ed Broadbent est un dirigeant politique national qui promeut l'usage des deux langues officielles dans toutes les régions du pays.

En tant que directeur.trice général.e, il.elle adopte un point de vue national et est bien au fait des enjeux et débats en cours sur la scène politique canadienne. À titre de porte-parole de l'Institut, le directeur.trice général.e maîtrisera parfaitement les deux langues officielles et pourra intervenir avec une assurance et un aplomb irréprochable, tant en français qu'en anglais lors des entrevues réalisées par les médias et lors d'allocutions publiques.

Le candidat

L'Institut Broadbent sollicite la candidature d'un directeur.trice répondant aux critères suivants :

Le.la candidat.e doit posséder cinq à sept années d'expérience à titre de directeur.trice, directeur.trice général.e ou son équivalent, assorties de compétences éprouvées dans la direction d'un conseil d'administration, d'employé.e.s, de sympathisants et soutiens ainsi que de donateur.trice.s, notamment dans le domaine syndical et le secteur à but non lucratif. Votre expérience de direction devra avoir comporté la réalisation de campagnes de financement au moyen des techniques les plus récentes, et l'établissement de liens crédibles avec un réseau de partenaires donateur.trice.s et de partenaires éventuels.

Vous devrez parler couramment les deux langues officielles et serez tenus d'intervenir publiquement de manière conséquente tant en français qu'en anglais et ce, à l'échelle nationale et en adoptant un point de vue national.

Vous êtes un cadre chevronné.e et un.e chef.fe d'équipe ayant fait ses preuves en tant que penseur.se stratégique. Votre aptitude à collaborer ne doit laisser planer aucun doute et vous devrez motiver et inspirer les autres en les encourageant à donner le meilleur d'eux-mêmes au travail. Vous serez en outre fermement engagé.e à promouvoir la diversité, l'équité et l'inclusion en milieu de travail. Vous devrez posséder une expérience couronnée de succès en politique électorale et vous aurez à assumer un rôle de direction dans un contexte syndical ou dans la défense de droits dans la société civile.

Vous êtes en mesure de diriger et d'inspirer un influent groupe de réflexion progressiste; vous possédez une expérience de haute direction ou une expérience de cadre chargé.e de l'élaboration de propositions de politique publique ayant été finalement mises en œuvre.

Vous serez en mesure de diriger, d'encadrer et d'orienter des activités de diffusion numérique influentes et de saisir parfaitement la manière dont les équipes mènent leurs recherches et mettent au jour des faits et phénomènes nouveaux, et attirent un vaste lectorat à l'aide d'outils numériques modernes. *PressProgress* est l'un des accomplissements les plus remarquables et largement salués de l'Institut Broadbent et il vous incombera de définir les orientations de cet organe de presse et de faire en sorte qu'il réalise son plein potentiel.

Vous possédez des compétences en matière de communications et de relations publiques et êtes apte à servir de principal.e porte-parole public de l'Institut. Vous serez en outre en mesure de participer avec aplomb et de manière convaincante - tant en français qu'en anglais - aux débats et discussions entourant les politiques publiques canadiennes.

Votre capacité à mettre sur pied des équipes et à former des coalitions n'est plus à démontrer, et vous avez une bonne idée de la façon dont l'Institut Broadbent peut établir des liens avec les instituts et organisations aux vues semblables au Canada et ailleurs dans le monde; au sein de l'arène politique fédérale et provinciale; à l'intérieur du mouvement syndical et avec d'autres soutiens, sympathisants et alliés. Vous créerez un réseau de partenaires et d'alliés poursuivant des buts semblables.

RÉMUNÉRATION

L'échelle salariale pour ce poste est de 150 000 \$ à 170 000 \$, sociaux et une contribution à un REER.

Endroit

Les bureaux de l'Institut Broadbent sont situés à Ottawa et Toronto. Le.la candidat.e retenu.e pourra travailler à distance. Des déplacements au bureau d'Ottawa ou Toronto et d'autres endroits seront nécessaires, dans le respect toutefois des restrictions de voyage liées à la pandémie.

Comment postuler

Les candidat.e.s qualifié.e.s sont invités à soumettre leur candidature par voie de courriel à l'adresse suivante : edrecruitment@broadbentinstitute.ca Nous saluons toutes les candidatures mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Nous nous efforçons de créer un milieu de travail qui reflète la diversité de la collectivité que nous servons et dans laquelle nous vivons.

Si l'on communique avec un.e candidat.e et qu'il.elle aura besoin d'un hébergement, on demandera aux intéressés de faire connaître leurs besoins. Les informations reçues relativement aux demandes d'hébergement seront traitées en toute confidentialité.

Les candidatures doivent être soumises au plus tard le 9 juillet 2021.

Merci pour votre intérêt pour l'Institut Broadbent.

Description du poste de directeur.trice général.e

Titre du poste : Directeur.trice général.e

Relation hiérarchique : président.e du conseil d'administration

Statut : temps plein

Date : juin 2021

Sommaire du poste

L'équipe de l'Institut Broadbent met de l'avant des changements en réalisant des recherches et des analyses rigoureuses, en dispensant des formations, en prêtant son concours à une nouvelle génération de dirigeants et en publiant des articles journalistiques précurseurs de changements par la voie de son organe médiatique, *PressProgress*.

L'Institut Broadbent est résolu à tenir sa promesse et à remplir sa mission : bâtir au Canada une société diversifiée, juste et inclusive. Ces valeurs sont primordiales pour nous aujourd'hui et elles façonneront notre avenir. La vaste majorité des Canadien.ne.s adhèrent à ces valeurs progressistes.

Le directeur.trice général.e joue un rôle central dans le fonctionnement optimal de l'Institut Broadbent. Il.elle exerce un leadership et assure la gestion de l'Institut sous la houlette du conseil d'administration. Le directeur.trice général.e doit avoir une très bonne connaissance des méthodes utilisées aujourd'hui pour mener des campagnes de financement.

Rôles et responsabilités

Gouvernance du conseil d'administration

- Diriger l'Institut Broadbent de manière à ce qu'il remplisse sa mission en se fondant sur la vision et les principes énoncés par le conseil d'administration.
- Soumettre les budgets à l'approbation du conseil d'administration et superviser le suivi du budget approuvé par ce dernier. Diriger, superviser et assurer la mise en œuvre des directives du conseil d'administration et rendre compte du travail de tous les services au conseil d'administration, y compris assurer des liaisons périodiques avec le président du conseil. Assister aux réunions du conseil d'administration et lui prodiguer des conseils concernant le contexte politique, tout phénomène ou fait nouveau à l'interne ou à l'externe, susceptible d'avoir des répercussions importantes sur l'Institut, y compris sur sa réputation ou son travail.
- Aviser le conseil d'administration de toute situation de conflit d'intérêt, réelle ou perçue, ayant été portée à sa connaissance. Signaler toute situation de non-conformité, actuelle ou prévue, à la politique du conseil d'administration.
- De concert avec le conseil d'administration et conformément aux pratiques exemplaires, élaborer des politiques de gouvernance à soumettre à l'approbation du conseil d'administration.
- Travailler efficacement avec le président du conseil afin de maintenir une forte relation entre le conseil d'administration et le directeur.trice général.e.
- Veiller à ce que l'Institut honore ses obligations légales. Superviser toutes les questions juridiques et éclairer et conseiller le conseil d'administration à cet égard.

Planification stratégique et mise en œuvre

- Jouer un rôle directeur relativement à l'élaboration et à la gestion des orientations stratégiques globales de l'Institut, sa politique, ses ressources, ses activités et ses activités de communications.

- Superviser la planification, la mise en œuvre, la gestion et l'évaluation de tous les aspects des programmes et services de soutien internes de l'Institut Broadbent, y compris ses programmes et activités, les communications, le développement organisationnel, les activités et campagnes de financement, les finances et l'administration (ressources humaines, relations de travail, activités dans tous les bureaux d'un bout à l'autre du Canada).
- Prendre des risques calculés, remettre en question le statu quo et chercher des possibilités d'amélioration, de changement et d'innovation. Lorsqu'il s'agit de calculer les risques, cerner et évaluer les risques pour le conseil d'administration de l'Institut Broadbent, ses employés, ses biens, ses finances, ses principes, ses valeurs, son image et mettre en œuvre des mesures pour atténuer les risques.
- Faire valoir le point de vue de l'Institut lorsqu'il s'agit d'analyser des situations et de prendre des décisions complexes faisant intervenir les partenaires et intervenants concernés.
- Cerner les changements en cours tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Institut et prévoir des plans tenant compte d'événements futurs, de tendances, de problèmes et de possibilités et incidences éventuelles sur l'Institut.

Rendement financier et viabilité

- Assurer l'élaboration et la mise en œuvre d'un plan de gestion financière rigoureux qui assure l'équilibre entre la prestation des programmes et les possibilités de financement. En font partie la préparation du plan d'activités et du budget annuel, le contrôle des dépenses en fonction du budget approuvé, la présentation de rapports financiers et autres états financiers au conseil d'administration et assurer la conformité aux mesures recommandées à l'issue d'une vérification.
- Gérer de manière proactive et efficace la base de financement (donateur.trice.s) de l'Institut.
- Communiquer directement avec tous les donateurs et soutiens financiers actuels et orienter les possibilités de croissance (p. ex., grâce à des dons individuels; partenariats avec des fondations, etc.).
- Assumer le rôle d'agent de protection de la vie privée et des renseignements personnels (ou déléguer cette fonction au besoin).

Communications et collaboration

- Assurer des communications claires et efficaces dans l'ensemble de l'Institut. Gérer les processus de communication interne, y compris les mises à jour périodiques, écrites ou verbales, à tous les employés de l'Institut Broadbent à propos des programmes, des changements apportés aux politiques, à la structure ainsi les décisions prises par le conseil d'administration.
- Respecter les points de vue des autres, en tenir compte et encourager les personnes et les équipes à mettre à contribution leurs points forts et leurs talents divers.
- Adopter une approche concertée exemplaire, partager l'information et veiller à ce que les autres soient constamment informés.
- Solliciter activement les commentaires, les idées et opinions des autres et promouvoir la collaboration interfonctionnelle.
- Réagir et intervenir de manière sensible et éclairée dans des situations de conflits interpersonnels ou d'équipes et favoriser un règlement des conflits mutuellement avantageux pour toutes les parties.
- Établir un partenariat et d'autres relations de soutien afin d'atteindre les objectifs et cibles fixés.

Leadership et perfectionnement des personnes

- Superviser l'élaboration, la mise en œuvre et la mise à jour de politiques et de processus efficaces en matière de ressources humaines.
- Définir la structure organisationnelle de l'Institut (nombre et type de rôles) parmi le personnel et ce, en fonction du budget de l'Institut.
- Être en mesure de diriger et d'assurer l'organisation des employés affectés à la défense des droits et ceux affectés aux campagnes et avoir une idée très claire des compétences et aptitudes requises de leur part.
- Définir les relations hiérarchiques entre les directeurs et procéder à des vérifications périodiques, évaluer leur rendement et cerner les besoins en formation ainsi que les possibilités offertes à cet égard. Participer au processus de recrutement pour tout le personnel de direction et approuver les nominations.

- Superviser la coordination de toutes les activités de l'Institut Broadbent en consultant la haute direction et en communiquant périodiquement avec elle. Veiller à ce qu'elle assure une reddition des comptes exemplaire et gère adéquatement le personnel sous sa supervision, délègue certaines responsabilités de manière judicieuse et établit des attentes élevées concernant le travail axé sur les résultats.
- Assumer un rôle de leadership auprès des titulaires de postes de direction dans les négociations syndicales et approuver les ententes de travail. Donner des orientations aux fins du traitement de problèmes complexes et délicats de relation avec les employés et approuver les mesures disciplinaires adoptées à l'endroit du personnel.
- Motiver et inspirer les autres, reconnaître leurs contributions et les accomplissements des membres de l'équipe, leur manifester de la reconnaissance et souligner les réussites.
- Guider et encadrer les membres de l'équipe en définissant clairement les objectifs et les attentes, et en leur offrant des possibilités de défi et de perfectionnement personnel.
- Diriger par l'exemple et remédier aux problèmes de rendement et comportementaux qui vont à l'encontre des valeurs et des politiques de l'Institut.
- Sélectionner de manière stratégique les personnes qualifiées, aptes à assurer le succès de l'Institut et assurer leur perfectionnement professionnel.
- Faire preuve d'une honnêteté et d'une intégrité exemplaires et promouvoir un milieu de travail exempt de harcèlement qui appuie et encourage la diversité, l'équité et l'inclusion.

Gestion des activités

- Concevoir et structurer les systèmes, les politiques et les processus de travail de manière à répondre aux besoins des intervenants ainsi qu'aux besoins opérationnels et faire en sorte que les résultats financiers et les résultats des programmes soient excellents.
- Avoir une connaissance approfondie des questions fiscales qui concernent l'Institut.
- Gérer le budget de manière à ce que les ressources soient affectées efficacement et à ce que les objectifs stratégiques et les cibles fixés soient atteints.

- Anticiper les problèmes opérationnels éventuels et dresser des plans d'urgence pour atténuer le risque pour l'Institut. Garantir un milieu de travail sécuritaire.
- Déléguer de manière judicieuse des responsabilités à d'autres employés, veiller à ce les rôles et les attentes quant aux résultats soit définis clairement et établir une hiérarchie convenable pour la prise de décisions.

Relations avec les intervenants

- Faire preuve d'une grande perspicacité politique, d'une connaissance approfondie des enjeux et d'une capacité certaine de gérer les problèmes.
- Maintenir la très bonne réputation de professionnalisme de l'Institut, et entretenir des relations respectueuses et stimulantes avec tous les intervenants.
- Mettre à profit son réseau de relations pour définir des possibilités, recueillir et partager de l'information, solliciter les commentaires d'autres personnes et donner un caractère permanent aux pratiques exemplaires retenues.
- Prêter une oreille attentive aux propos tenus, et intervenir promptement et avec tact face à des situations imprévues et aux demandes et préoccupation des intervenants.
- Savoir discerner les attitudes, croyances et opinions des autres et en tenir compte.

Compétences de base

Éthique

- Être résolu à tenir la promesse de bâtir au Canada une société diversifiée, juste et inclusive. Incarner des valeurs conformes aux principes de l'Institut.
- Faire preuve d'honnêteté, d'intégrité, de responsabilité et d'une transparence exemplaire dans toutes les situations.
- Se comporter d'une manière qui soit conforme aux valeurs et à la réputation de l'Institut Broadbent dans sa vie tant personnelle que professionnelle.

- Maintenir constamment des normes élevées vis-à-vis des autres, communiquer clairement les principales attentes et les rappeler au besoin.
- Prouver son attachement à la diversité en milieu de travail.

Leadership organisationnel

- Comprendre les méthodes de financement modernes – tant les points forts que la vulnérabilité de la base de donateur.trice.s de l’Institut Broadbent et savoir communiquer de manière crédible avec le réseau de partenaires du financement et des partenaires éventuels de l’Institut.
- Adopter un point de vue national, faire preuve d’une connaissance approfondie du Canada et parler couramment le français et l’anglais. Assumer brillamment et avec aplomb le rôle de porte-parole de l’Institut lors d’allocutions publiques et d’entrevues avec les médias.
- Promouvoir une vision claire et convaincante et diriger et inspirer un groupe de réflexion progressiste influent, un centre de formation ainsi que des activités de publication numérique. Être en mesure d’envisager et d’énoncer clairement des propositions de politiques publiques qui seront éventuellement mises en œuvre par des gouvernements progressistes.
- Savoir mettre sur pied des équipes et de constituer des coalitions et avancer de nouvelles idées quant à la façon dont l’Institut Broadbent peut établir des liens avec des institutions et organismes aux vues semblables au Canada et ailleurs dans le monde, dans l’arène politique fédérale et provinciale, au sein du mouvement syndical et parmi tous les autres appuis, intervenants sympathisants et alliés.
- Réfléchir de manière stratégique et critique – c’est-à-dire examiner les enjeux d’un point de vue très large, en comparant et soupesant les différentes options, en tenant compte de priorités et de valeurs clairement définies.

Encadrement et mentorat

- Faire preuve de solides compétences en matière d’encadrement et consacrer du temps et de l’énergie au perfectionnement des membres de l’équipe.
- Créer une culture inclusive à haut rendement qui encourage l’écoute active dans l’échange d’idées et favorise le déroulement respectueux de débats; faire participer les employés à la prise de décisions tout en établissant des limites claires concernant la responsabilité des décisions finales.

- Donner des orientations et assurer un encadrement sur fond de leadership axé sur la communication claire et l'accessibilité.

Excellence opérationnelle

- Faire preuve d'une excellente compréhension des objectifs et des priorités connexes et gérer le temps de manière à ce que tous les objectifs puissent être atteints.
- Avoir une connaissance approfondie des politiques, des lois et des pratiques qui régissent le fonctionnement l'Institut Broadbent (p. ex., fiscalité des sociétés et des organismes de bienfaisance, emploi), être en mesure de prendre des décisions difficiles (p. ex., heures de travail, cessation d'emploi) en se fondant sur des justifications rigoureuses et une philosophie cohérente.

Expérience

Cinq à sept années d'expérience en gestion d'organismes progressistes, y compris dans le secteur à but non lucratif. Expérience et capacité de diriger une équipe de direction et savoir comment travailler efficacement dans un milieu syndiqué.

Faire preuve de la souplesse nécessaire pour travailler en dehors des heures normalement prévues et selon différents fuseaux horaires au besoin. Les tâches décrites ci-dessus sont représentatives mais ne doivent pas être considérées comme étant finies et exhaustives.