



**DÉVELOPPEUSE D'ÉCOSYSTÈME, RESPONSABLE DU CENTRE SUD-OUEST
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 de 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 de l'accompagnement individualisé et de l'aiguillage des entrepreneures noires du Centre Sud-Ouest pour tisser des relations gagnantes dans le cadre du projet « Envol des entrepreneures ontariennes noires », financé par le gouvernement du Canada. Elle aura la responsabilité d'identifier des opportunités d'affaires en Ontario et au Québec. Elle développera finalement un réseau d'entrepreneures noires et un réseau d'investisseurs potentiels dans le Centre Sud-Ouest.

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 la région du Centre Sud-Ouest.
- Développer et bâtir des relations avec des entrepreneures noires de la région du Centre Sud-Ouest.



- Assurer la planification des activités et l'implémentation du projet pour créer et renforcer le réseau d'entrepreneures noires du Centre Sud-Ouest.
- Prendre en charge le développement d'un réseau d'investisseurs potentiels dans le Centre Sud-Ouest (organisation de rencontres, de démarchage afin d'engager les investisseurs)
- Assurer l'accompagnement individualisé (Mise en place de rencontres individuelles sur une base régulière, développement de banques de données, de contacts et de ressources pour une clientèle diverse, vulgarisation des informations, renforcement des capacités.)
- Appuyer les entrepreneures dans la prise de décision et dans les actions spécifiques qui permet le succès de leur entreprise.
- Développer tout outil nécessaire pour assurer des liens et des opportunités d'affaires entre les entrepreneures noires de l'Ontario et celles du Québec.
- 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, en management.
- 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.
- Expérience pertinente minimum de trois (3) à cinq (5) ans en matière d'accompagnement d'entrepreneures.
- 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.
- Avoir très grand sens du contact humain, particulièrement avec une clientèle variée et en situation de vulnérabilité.



- Grand sens de la vulgarisation et de la pédagogie : capacité à expliquer clairement des informations complexes.
- Avoir une grande autonomie dans son travail et de 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).
- 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, relations humaines, pédagogie, connaissances de l'intervention féministe intersectionnelle (un atout), gestion de partenariats, connaissance en investissements, économie, diversité et inclusion, résolution de conflits.

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, à l'intention de la directrice générale, Carline Zamar en indiquant « Candidature – Développeuse_CS0_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.