



**RESPONSABLE SENIOR — RESPONSABLE
DES PARTENARIATS FRANCOPHONES
(POSTE BILINGUE FRANÇAIS/ANGLAIS)
ÉQUIPE « PARTENARIATS ET IMPACT COMMUNAUTAIRES »**

Offre d'emploi

Jun 2026

Table des matières

Qui nous sommes	3
L'opportunité	4
Responsabilités	5
Notre candidat idéal	8
Ce que nous proposons	11
Détails de la candidature	12



Nous avons une mission

Prospérité Canada est un organisme de bienfaisance national qui est à l'origine de changements audacieux permettant à un plus grand nombre de personnes de prospérer. Nous travaillons en collaboration avec les gouvernements, les entreprises et les partenaires communautaires partout au Canada en étendant des services d'autonomisation financière qui changent des vies, en innovant pour une plus grande inclusion et un plus grand impact, et en éliminant les obstacles au bien-être financier des personnes ayant un faible revenu ou un revenu modeste.

La diversité est au cœur de ce que nous faisons et des personnes que nous accompagnons pour leur permettre de bâtir une situation financière saine. Nos initiatives d'autonomisation financière s'adressent principalement aux personnes ayant de faibles revenus ou des revenus modestes, mais accordent également une attention particulière aux populations qui ont à surmonter des obstacles systémiques et institutionnels supplémentaires, notamment les peuples autochtones, les membres des communautés racialisées et les personnes en situation de handicap. Dans le cadre de notre travail, nous recherchons des points de vue variés qui reflètent l'expérience vécue, les besoins et les défis des personnes que nous accompagnons. Notre objectif est de bâtir un Canada où chaque personne dispose des possibilités et de l'aide dont elle a besoin pour atteindre le bien-être financier et vivre une vie digne, stable et pleine de possibilités.

Notre organisation valorise la collaboration, l'approche centrée sur l'humain et la vision d'avenir. Nous nous efforçons de créer une culture dans laquelle chaque personne se sent valorisée, respectée et où règne un véritable sentiment d'appartenance. Nous voyons une force dans la diversité, l'équité et l'inclusion ; nous reconnaissons, acceptons et célébrons nos différences ; et nous croyons que nous pouvons aider chaque personne à s'épanouir en étant totalement elle-même.

Nous vous invitons à vous joindre à nous pour aider toutes les Canadiennes et tous les Canadiens en leur donnant les moyens de prospérer.



L'offre d'emploi

Assurer le bien-être financier de tous les Canadiens

Au cours des trois prochaines années, Prospérité Canada établira un réseau national de services d'aide financière gratuits, de grande qualité et offerts par les organismes communautaires partout au Canada, qui permettra à un million de personnes ayant un faible revenu de renforcer leurs compétences et d'améliorer leur bien-être en matière financière, et leur donnera accès à deux milliards de dollars de revenus supplémentaires.

Prospérité Canada recherche une personne dynamique et motivée, dotée d'excellentes compétences en communication écrite et orale dans les deux langues officielles, pour faire partie de notre équipe « Partenariats et impact communautaires » en tant que responsable principal des partenariats francophones. Au sein d'une équipe composée d'autres responsables des relations avec les partenaires, vous serez la principale personne-ressource pour un groupe d'organismes communautaires que nous finançons afin qu'elles fournissent des services d'autonomisation financière ; vous serez notamment la principale ou le principal responsable des relations avec nos partenaires francophones. Vous aurez pour responsabilité d'établir et d'entretenir des relations solides, fondées sur la confiance, avec ces organismes et de leur apporter un accompagnement personnalisé et réactif afin de les aider à relever les défis liés à la mise en œuvre de leurs programmes et à atteindre leurs objectifs. En évaluant les besoins et en mettant les partenaires en relation avec les ressources adaptées, vous jouerez un rôle essentiel pour les aider à réussir.

Poste relevant de : Responsable des partenariats et de l'impact communautaires

Subordonnés directs : aucun — Ce poste n'implique aucune responsabilité directe en matière de gestion du personnel.

Principales relations : Vous travaillerez en étroite collaboration avec d'autres équipes internes de l'organisation, notamment les équipes chargées de la gestion des subventions, de la formation et de l'engagement communautaires, ainsi que du marketing et de la communication. Vos principales relations externes concerneront votre réseau de partenaires au sein des organismes communautaires.



Responsabilités

Résumé

Gestion des relations avec les bénéficiaires de subvention (60 %)

- Assurer la gestion des relations avec un ensemble d'organismes communautaires recevant des subventions et proposant des services d'autonomisation financière, en accordant une attention particulière aux partenaires francophones, afin de garantir une expérience de partenariat adaptée, coordonnée et basée sur la confiance.
- Agir en tant que principal responsable des relations avec les organismes partenaires faisant partie de votre groupe pour Prospérité Canada, en veillant à ce que les demandes de renseignements ou les besoins d'accompagnement soient pris en compte, résolus ou transmis aux équipes compétentes, afin que les partenaires reçoivent un accompagnement rapide, clair et adapté, et que les relations soient basées sur la confiance, la compréhension mutuelle et la responsabilité partagée.
- Accompagner les partenaires dans leur intégration, leur implication et leur participation aux activités de la communauté de pratique, afin qu'ils puissent accéder aux ressources pertinentes, échanger leurs connaissances et améliorer la fourniture de services.
- Identifier de manière proactive les défis, les risques et les possibilités des partenaires, en collaboration avec ces derniers et les équipes internes, afin que les problèmes ou les possibilités soient pris en compte dès le début et que l'avancement du projet s'effectue comme prévu.
- Soutenir les équipes chargées de la gestion des subventions et des finances afin de veiller à ce que les organismes partenaires respectent leurs obligations en matière de rapports, de reddition de comptes et d'administration (par exemple, rapports sur les programmes, rapports financiers, facturation), se conformant à la réglementation et assurant un suivi efficace de l'avancement des projets.

- Organiser et animer des réunions périodiques avec les partenaires (par exemple, tous les mois ou tous les trimestres) afin de faire le point, de recueillir des retours d'expérience et de se tenir au courant de l'avancement des travaux, de manière à ce que le soutien apporté par les partenaires soit opportun, éclairé et en adéquation avec les résultats attendus du projet.
- Communiquer régulièrement avec les autres responsables des relations avec les partenaires de Prospérité Canada et d'autres équipes internes afin de faire part des observations, de coordonner les approches et de renforcer les pratiques, de manière à ce que tous les organismes partenaires aient une expérience cohérente et de grande qualité.
- Faire preuve de discrétion et respecter la confidentialité lorsqu'il s'agit de gérer des renseignements sensibles concernant l'organisation et ses partenaires, afin de préserver la sécurité des données, le respect de la vie privée et la confiance

Actions de renforcement des capacités des partenaires et d'amélioration des services (30 %)

- Collaborer avec les équipes internes et faire part des enseignements tirés des consultations et des retours d'expérience des partenaires afin d'orienter la conception des formations et la création d'outils, de définir l'offre des communautés de pratique, et de veiller à ce que les efforts globaux de renforcement des capacités des partenaires ainsi que les améliorations plus générales de la fourniture de services soient ancrés dans la réalité des partenaires et soient adaptés à l'évolution de leurs besoins.
- Animer des discussions de groupe entre partenaires, des séances d'accompagnement et d'autres réunions de groupe en français et en anglais, afin d'offrir aux partenaires des possibilités sûres et inclusives de collaborer, de résoudre des problèmes, de mettre en commun leurs connaissances et de faire progresser leurs objectifs communs.
- Réaliser des présentations ou d'autres types de contenus destinés aux partenaires, en français et en anglais, dans le cadre de réunions virtuelles ou en présentiel, afin que les partenaires reçoivent des renseignements clairs, accessibles et utiles.

Contribution et collaboration au sein de l'équipe (10 %)

- Contribuer à créer un environnement collaboratif et inclusif, propice à une communication et une coordination efficaces au sein de l'équipe, ainsi qu'à l'obtention de résultats communs.
- Soutenir les membres de l'équipe pendant les périodes de forte activité en leur apportant votre aide lorsque cela est nécessaire, afin de permettre à l'équipe de respecter les échéances et de maintenir la qualité du service.
- Contribuer à renforcer le sentiment d'avoir un but précis et d'avoir un impact collectif en participant activement aux initiatives de l'équipe et en intégrant les objectifs communs dans le travail quotidien.
- Valoriser le travail et les priorités de l'équipe « Partenariats et impact communautaires » en faisant connaître ses contributions lors de réunions internes et externes.
- Apporter un soutien bilingue en matière de gestion des relations aux autres équipes de Prospérité Canada, selon les besoins de l'organisation.

Ces fonctions et responsabilités, comme énoncées ci-dessus, ne sont pas exhaustives et le titulaire du poste pourra être amené à exercer des fonctions supplémentaires si nécessaire.

Voici à quoi ressemblera la réussite à ce poste au cours des deux prochaines années

- Amélioration de l'expérience et de la satisfaction des partenaires, telle que mesurée par des enquêtes de satisfaction régulières et les scores d'évaluation de l'engagement.
- Les demandes des partenaires reçoivent une réponse dans le nombre de jours ouvrés prévu, accompagnée d'une résolution appropriée ou de la remontée vers un responsable dans le temps imparti.
- Progrès réalisés par rapport aux indicateurs de rendement clés du programme Avenir résilient, y compris les indicateurs relatifs à la mise en œuvre des programmes imposés par le gouvernement et à leur impact.
- Amélioration de l'efficacité opérationnelle au sein de l'équipe « Partenariats et impact communautaires ».
- Une forte fidélisation des partenaires communautaires de première ligne.
- Mise en œuvre et adoption réussies d'un système centralisé de gestion des relations avec la clientèle, permettant d'enregistrer et d'utiliser toutes les interactions avec les partenaires (100 %) pour la prise de décision à tous les niveaux de l'organisation.
- Réduction du temps de réponse aux demandes des partenaires et du temps nécessaire à la résolution des problèmes, garantissant ainsi un soutien rapide et efficace.



Notre candidat idéal

Expérience et compétences

Pour que leur candidature soit prise en compte en vue d'un entretien, les personnes doivent démontrer clairement en quoi elles répondent aux critères **essentiels** énoncés dans le tableau ci-dessous. Les personnes qui postulent doivent présenter les **atouts** dont elles disposent afin de se démarquer des autres lors de la présélection ou de l'entretien.

	Critères essentiels Critères indispensables (non négociables) en matière de qualifications, de compétences, d'expérience ou de connaissances requises pour effectuer efficacement les tâches du poste.	Atouts Les qualités souhaitables qui peuvent être avantageuses, mais qui ne sont pas indispensables pour accomplir les tâches principales du poste.
Expérience	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins deux ans d'expérience professionnelle au sein d'organisations francophones ou auprès de communautés francophones. • Au moins deux ans d'expérience dans l'établissement, le renforcement et la gestion de relations avec des partenaires et des collaborateurs, dans le but de favoriser leur réussite et de contribuer à l'avancement de leurs projets. 	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins deux ans d'expérience professionnelle dans le domaine de l'autonomisation financière ou dans des domaines connexes (gestion des finances personnelles pour les personnes ayant de faibles revenus, accompagnement financier ou résolution de problèmes, déclaration de revenus, etc.). • Au moins deux ans d'expérience directe dans la gestion des relations de partenariat avec des organismes communautaires. • Au moins deux ans d'expérience professionnelle dans le soutien ou la direction de projets complexes impliquant une collaboration avec diverses équipes internes et des partenaires externes.

	Critères essentiels Critères indispensables (non négociables) en matière de qualifications, de compétences, d'expérience ou de connaissances requises pour effectuer efficacement les tâches du poste.	Atouts Les qualités souhaitables qui peuvent être avantageuses, mais qui ne sont pas indispensables pour accomplir les tâches principales du poste.
Expérience	<ul style="list-style-type: none"> • Au moins deux ans d'expérience au sein d'une organisation matricielle, avec la capacité de collaborer avec plusieurs équipes, de gérer des priorités contradictoires et de coordonner le travail sans exercer d'autorité directe. 	<ul style="list-style-type: none"> • Expérience dans la gestion des subventions et le suivi du rendement des partenaires. • Expérience dans l'analyse des besoins des partenaires, l'utilisation d'outils d'évaluation et l'animation de discussions visant à améliorer les services.
Qualifications	<ul style="list-style-type: none"> • Diplôme de premier cycle ou formation équivalente dans un domaine connexe, par exemple le travail social, le développement communautaire, les politiques publiques ou l'éducation. 	

	<p style="text-align: center;">Critères essentiels</p> <p style="text-align: center;">Critères indispensables (non négociables) en matière de qualifications, de compétences, d'expérience ou de connaissances requises pour effectuer efficacement les tâches du poste.</p>	<p style="text-align: center;">Atouts</p> <p style="text-align: center;">Les qualités souhaitables qui peuvent être avantageuses, mais qui ne sont pas indispensables pour accomplir les tâches principales du poste.</p>
<p style="text-align: center;">Compétences et connaissances</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Excellentes compétences en communication orale, écrite et en présentation, avec une maîtrise parfaite du français et de l'anglais, tout en étant particulièrement à l'aise dans un environnement de travail anglophone. • Un sens aigu de l'analyse, une capacité à résoudre les problèmes et une grande capacité d'adaptation dans la gestion des relations avec les partenaires, notamment la capacité à résoudre les problèmes de manière autonome et à déterminer avec justesse quand il est nécessaire de faire remonter certaines situations à son supérieur. • Connaissance des divers besoins et défis des personnes ayant un faible revenu, notamment, mais sans s'y limiter, les nouveaux immigrants, les peuples autochtones, les membres des communautés racisées, les personnes en situation de handicap, les personnes de toutes expressions de genre et de toutes orientations sexuelles ou amoureuses, ainsi que celles qui vivent des situations d'intersectionnalité. • Personne très organisée, dotée d'un excellent esprit d'équipe et de solides compétences en gestion du travail. • Expérience dans les systèmes de gestion de la relation client (CRM) ou de gestion des dossiers. 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissance des plateformes suivantes ou similaires : Monday.com, ClickUp et l'environnement Microsoft Office 365 ainsi que des plateformes de traduction, telles que DeepL. • Connaissance des plateformes de visioconférence, telles que Microsoft Teams pour l'organisation et la réalisation d'événements bilingues.



Ce que nous proposons

Prospérité Canada vous offre

Prospérité Canada vous offre la possibilité de travailler dans un environnement fondé sur une mission et des valeurs, où vous pourrez contribuer à générer un impact social à grande échelle. Notre personnel bénéficie :

- de politiques de travail favorables dans un environnement de travail hybride;
- d'un environnement de travail collaboratif, ancré dans une forte culture d'apprentissage et d'innovation;
- de possibilités d'apprentissage, de développement professionnel et de participation à des groupes de travail et à des projets entre les équipes.

Rémunération :

La fourchette salariale pour ce poste est comprise entre **67 500 \$ et 75 000 \$** par an. La rémunération pour ce poste s'inscrit dans cette fourchette et sera déterminée en fonction de l'expérience, des compétences et des qualifications de la personne retenue. Dès la fin de la période d'essai, la personne retenue aura également droit à l'ensemble des avantages sociaux, notamment :

- 15 jours de congés payés;
- 3 jours de congés personnels payés et 15 jours de congés maladie payés;
- Congés payés pendant la fermeture des bureaux, du 24 décembre au 1^{er} janvier;
- Couverture collective en matière de soins médicaux et dentaires;
- Programme d'aide aux employés;
- Cotisation de l'employeur à un REER et adhésion au régime d'épargne-retraite [Common Good](#);
- Possibilités de formation professionnelle rémunérées.



Détails sur la candidature

Détails sur l'emploi

- **Type de contrat** : CDI à temps plein
- **Type d'annonce** : Poste vacant
- **Lieu de travail** : 60, avenue St. Clair Est, Toronto (Ontario) (télétravail hybride)
- **Déplacements** : 5 % par année

Veillez envoyer votre lettre de motivation et votre curriculum vitae (en anglais) sous la forme d'un seul fichier PDF à l'adresse hr@prospercanada.org, en indiquant « Application for Senior Officer, Francophone Partnerships Lead » dans l'objet de votre courriel.

Date limite pour envoyer votre candidature : lundi 20 juillet 2026 (les candidatures seront examinées à mesure qu'elles arrivent).

Date de début : fin août/début septembre 2026

Prosperité Canada valorise et accueille avec bienveillance :

- Les personnes issues de groupes racialisés, notamment les Noirs, les Autochtones et les personnes de couleur.
- Les personnes de toutes les expressions de genre et orientations sexuelles, y compris les personnes queers, trans et bispirituelles.



- Votre expérience personnelle liée au fait de vivre avec de faibles revenus, d’être un nouvel arrivant ou d’être en situation de handicap, ainsi que les enseignements et les points de vue que cela apporterait à votre travail.
- Votre compréhension des concepts de racisme et de préjugés institutionnels et structurels, ainsi que de leur impact sur les communautés mal desservies et sous-représentées.
- Votre capacité à établir des relations basées sur l’empathie avec un grand nombre de personnes, y compris des communautés diverses ayant de faibles revenus.

Si votre profil ne correspond pas complètement à nos critères, mais que vous pensez que vos compétences et votre expérience sont pertinentes ou transférables, n’hésitez pas à communiquer avec nous. Nous encourageons les personnes issues de groupes en quête d’équité à le mentionner dans leur lettre de motivation et à expliquer en quoi leur parcours leur permet de comprendre les besoins et les défis de ces groupes.

Nous nous engageons à accommoder toutes les personnes, qu’il s’agisse de candidats ou de membres du personnel, ayant un handicap temporaire ou permanent. **Les personnes qui ont besoin d’une version accessible de cette description de poste ou d’accommodements pour passer un entretien dans les meilleures conditions sont invitées à communiquer avec nous à l’adresse hr@prospercanada.org.**

Les entretiens avec les personnes peuvent se dérouler en ligne ou en personne pour celles qui résident dans la région du Grand Toronto. Nous remercions toutes les personnes qui ont présenté leur candidature pour leur intérêt, mais nous ne communiquerons qu’avec celles qui auront été retenues pour un entretien.

Le processus de recrutement comprendra un premier entretien téléphonique avec les RH, deux entretiens, une vérification des références, ainsi que la proposition d'un poste et la signature d'un contrat avec la personne retenue.

Remarque : *nos équipes de recrutement peuvent utiliser l'intelligence artificielle (IA) pour élaborer les descriptions de poste et procéder à une première sélection des candidats, mais nous n'utilisons pas l'IA pour les étapes ultérieures d'évaluation et de sélection des candidatures.*

Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à Prospérité Canada.

Suivez-nous sur [LinkedIn](#) pour recevoir des notifications dès que des offres d'emploi sont publiées.