

DESCRIPTION DE POSTE

Coordonnateur·trice de programme (Contrat – Un an)

Lieu : Télétravail au Canada / Présence périodique au bureau de Toronto

Détails du poste : Temps plein, contrat

Date de début : Mi-avril 2026

L'ORGANISATION

La [Fondation Inspirit](#) est une fondation publique axée sur la création d'un Canada inclusif et pluraliste. Notre mission consiste à faire progresser la justice raciale, sociale et économique en investissant nos actifs et en finançant les médias et les arts pour le changement social.

Nous occupons un magnifique espace dans le quartier Ossington Village à Toronto. Bien que des options de télétravail soient possibles, ce poste exigera des présences périodiques dans notre bureau à Toronto ainsi qu'à d'autres endroits au Canada, selon les besoins.

DÉTAILS SUPPLÉMENTAIRES :

- Ce poste est ouvert aux personnes qui sont autorisées à travailler au Canada sans restrictions pendant la durée du contrat.

LE RÔLE

La Fondation Inspirit est à la recherche d'un·e Coordonnateur·trice de programme pour appuyer le développement, la mise en œuvre et l'administration de programmes de subventions. Une responsabilité clé sera de soutenir le Fonds Avenir Médias, un fonds commun philanthropique visant à soutenir le journalisme indépendant. Le poste exigera également un soutien occasionnel aux équipes de programmation et d'investissement d'impact d'Inspirit.

Le·la Coordonnateur·trice de programme gèrera les processus de demande et d'évaluation, facilitera les communications avec les demandeurs et les parties prenantes clés, et veillera à ce que tous les aspects des programmes de financement d'Inspirit soient livrés efficacement et à temps.

Le·la candidat·e idéal·e est bilingue (anglais et français) et possède de l'expérience dans un rôle de coordination de projet dans le secteur à but non lucratif et/ou charitable. Bien qu'aucune expertise spécifique ne soit requise, nous recherchons des personnes curieuses et intéressées par des domaines liés au travail d'Inspirit en arts et médias, philanthropie et investissement d'impact.

Ce rôle exige une approche collaborative et proactive au sein d'une équipe majoritairement en télétravail. Le·la candidat·e idéal·e est hautement organisé·e, minutieux·se, et possède une forte capacité à synthétiser l'information et à la communiquer efficacement à diverses parties prenantes. Il·elle est également à l'aise dans des environnements complexes et émergents et peut gérer de multiples échéances, tout en maintenant un haut niveau de professionnalisme et d'intégrité.

Ce poste relève de la responsable de programme senior d'Inspirit.

Fonds Avenir Médias (85-90%)

1. Administration et coordination du programme de subventions

La responsabilité principale sera de coordonner tous les aspects des demandes, de l'évaluation et de l'administration du programme Fonds Avenir Médias. En collaboration avec la responsable de programme senior et avec l'orientation de membres de l'équipe de direction, le-la Coordonnateur·trice de programme devra notamment :

- Soutenir la mise en œuvre du programme, y compris la supervision du portail de demandes
- Gérer le portail de demandes et assurer un processus de soumission fluide
- Suivre l'évolution des demandeurs et répondre aux questions en temps opportun
- Soutenir le filtrage de l'admissibilité et les vérifications de conformité
- Suivre, documenter et communiquer les activités et résultats des projets financés
- Préparer des rapports de synthèse pour les parties prenantes de l'organisation, selon les besoins
- S'assurer que les ententes de financement et les contrats respectent les exigences de conformité
- Fournir un soutien administratif et logistique aux groupes clés de parties prenantes, notamment les comités consultatifs externes et les jurys de subvention
- Coordonner et planifier les réunions, préparer la documentation et rédiger les comptes rendus
- Assurer le suivi des recommandations des comités consultatifs et des jurys
- Participer aux processus d'évaluation
- Effectuer de la recherche et contribuer à l'élaboration d'approches soutenant les résultats et objectifs organisationnels
- Autres tâches connexes, selon les besoins

2. Communications et mobilisation des parties prenantes

- Faciliter les communications entre les demandeurs, les partenaires financés, Inspirit et les groupes de parties prenantes, notamment les comités consultatifs, les jurys et les bailleurs de fonds
- Répondre aux questions des demandeurs et des parties prenantes et assurer une communication claire et rapide
- Établir et maintenir de solides relations avec les bailleurs de fonds et les partenaires financés.
- Fournir des conseils pertinents aux parties prenantes ; repérer et signaler les occasions
- Soutenir le-la gestionnaire principal·e des programmes et le-la gestionnaire des communications dans les activités de sensibilisation publique, y compris la mise en valeur du travail des organisations financées.
- Participer à des événements et conférences, selon les besoins

Soutien général à la coordination (10–15 %)

- Offrir, au besoin, un soutien administratif et logistique aux équipes de programmation et d'investissement d'impact, y compris la coordination et la documentation des réunions et événements
- Effectuer de la recherche et contribuer à la préparation de rapports
- Autres tâches connexes, selon les besoins

EXPÉRIENCE / COMPÉTENCES

- Minimum de 2 ans d'expérience dans un rôle de coordination de projet
- Capacité démontrée à gérer plusieurs tâches avec précision et souci du détail
- Solides compétences en coordination de projet, y compris le respect des échéances
- Capacité à travailler de manière autonome et au sein d'une équipe à distance
- Capacité à synthétiser l'information et à la communiquer efficacement aux parties prenantes
- Capacité à effectuer des revues de littérature et des analyses sectorielles
- Compétences solides en organisation, résolution de problèmes et gestion du temps
- Excellentes compétences interpersonnelles avec une diversité de parties prenantes
- Excellentes compétences en communication écrite et verbale en anglais ; le français constitue un atout
- Connaissance de Microsoft Teams et de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Aisance avec les outils d'IA et capacité à travailler selon la politique d'IA d'Inspirit
- Connaissance ou intérêt pour le secteur journalistique et médiatique canadien (un atout)
- Expérience des processus d'évaluation par jury (un atout)

Outre les compétences techniques, nous recherchons les qualités suivantes :

- Proactivité et débrouillardise
- Esprit de collaboration
- Engagement envers le pluralisme et l'équité, conformément à la mission d'Inspirit

RÉMUNÉRATION

La rémunération est basée sur le rapport sur les salaires et avantages sociaux préparé par Fondations Philanthropiques Canada et Fondations Communautaires du Canada. Le salaire associé à ce poste se situe entre 65 000 \$ et 75 000 \$, selon l'expérience.

L'ensemble de la rémunération comprend l'accès au perfectionnement professionnel, certains avantages sociaux, trois semaines de vacances payées, des jours personnels payés et un congé payé entre Noël et le jour de l'An.

Ce poste est ouvert à toute personne résidant au Canada et inclut le matériel informatique et logiciel requis. Vous devez être autorisé·e à travailler au Canada et être en mesure de vous rendre à Toronto lorsque requis.

COMMENT POSTULER

À la Fondation Inspirit, nous croyons qu'une équipe diversifiée est une force ; nous encourageons toutes les personnes qualifiées à soumettre leur candidature. En tant qu'organisation, nous nous engageons à intégrer les principes d'équité dans notre travail et vous invitons à consulter notre Déclaration sur l'équité et le pluralisme.

Veuillez soumettre votre candidature par courriel à **apply@inspiritfoundation.org** avec « Coordonnateur·trice de programme » dans l'objet du message.

Veuillez joindre une lettre de présentation et un curriculum vitæ, et veillez à ce que tous les fichiers soient clairement nommés avec « Prénom Nom » dans le titre.

Toutes les candidatures doivent être reçues au plus tard le 16 mars 2026 à 16 h (HE).

Des mesures d'adaptation sont disponibles sur demande pour les personnes en situation de handicap participant à toutes les étapes du processus de recrutement et de sélection.

Nous remercions toutes les personnes candidates de leur intérêt ; seules celles retenues pour la suite du processus seront contactées. Nous ne pouvons répondre aux appels ou courriels individuels.