



## Chargée ou chargé de programmes francophone

### MISSION :

Wikimédia Canada sert de **catalyseur** pour collecter, développer et diffuser des connaissances et des contenus pédagogiques, culturels et historiques dans toutes les langues du Canada, y compris les langues autochtones, sous une licence libre ou dans le domaine public, en utilisant les projets Wikimédia comme principal moyen de diffusion et en soutenant les bénévoles à travers le pays.

Wikimédia Canada aide également à accroître la compréhension et la sensibilisation du public et des institutions au Canada au sujet du savoir libre et des projets Wikimédia, dont le plus connu est Wikipédia.

### SOMMAIRE DU POSTE :

Sous la responsabilité du directeur général, la personne titulaire du poste est responsable de la mise en œuvre des divers programmes identifiés par l'organisation : *WikiClubs, Francophonie, Culture et savoirs autochtones, Sujets à fort impact, Collectif pour la connaissance libre et Recherche et développement*. Elle s'occupe de la réalisation et de la supervision des projets s'y rapportant. Aussi, elle propose et réalise des activités visant à accroître la notoriété de l'organisation.

### TÂCHES SPÉCIFIQUES AU POSTE :

- Assumer la responsabilité globale de la gestion des programmes assignés, en veillant à respecter les délais, le budget et la qualité des livrables;
- Coordonner et animer les différents comités, en favorisant la collaboration et la communication entre les membres;
- Élaborer un plan d'action détaillé pour chaque programme, y compris des échéanciers, des ressources nécessaires et des objectifs clairs;



- Accroître la compréhension des institutions et du public au Canada au sujet de la connaissance libre, des projets Wikimedia et des licences libres;
- Collaborer et partager l'expertise de Wikimedia Canada avec les autres acteurs du mouvement Wikimedia mondial;

### **QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCE REQUISE POUR LE POSTE :**

- Diplôme universitaire de 1er cycle dans une discipline pertinente (administration, management, gestion de projet ou autres);
- Connaissance impérative du mouvement Wikimedia;
- Posséder un minimum de trois années d'expérience liée à la fonction;
- Expérience et aptitude dans la gestion de projet;
- Expérience en gestion événementielle un atout;
- Grande capacité de rédaction;
- Grande autonomie;
- Le bilinguisme est un atout, mais non obligatoire;

### **CONDITIONS DE L'EMPLOI :**

- Poste permanent;
- 40 heures par semaine - 100% en télétravail avec déplacement occasionnel requis, à la charge de l'employeur;
- Conciliation travail-famille;
- Doit être basé·e quelque part au Canada;
- Salaire compétitif, à partir de 75 000\$/année, selon l'expérience;
- Assurances collectives;



Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur candidature auprès du directeur général, Louis Germain, au plus tard **le 12 janvier 2025**, 17h.

Nous remercions toutes les personnes ayant manifesté de l'intérêt pour notre organisation. Cependant, seules les personnes dont la candidature aura été retenue seront invitées pour une entrevue.