

**\*\*Le français suivra**

## Job Posting: Executive Director

We are seeking a leader who will provide vision, energy, and leadership in fulfillment of The Enchanté Network's mandate on a national stage. The Executive Director will be an experienced organizational leader and operational manager with the ability to champion the needs of the 2SLGBTQ+ community and to mobilize a dynamic staff team. The Executive Director will work collaboratively to facilitate social change through advocacy, policy engagement, and mentoring, and by supporting 2SLGBTQ+ organizations across Canada.

**Our Mission:** to maintain a thriving network where we develop and share programs, resources and knowledge to support 2Spirit and LGBTQ+ communities

**Our Vision:** Support for 2Spirit and LGBTQ+ communities from coast to coast to coast to be sustainable, vibrant, intersectional, indigenized and culturally competent

### Essential Duties:

The Executive Director is responsible for the management of The Enchanté Network (TEN) and will report to the Board of Directors. Specific responsibilities include, but are not limited to:

- Fulfillment of TEN's mission and vision through visionary, responsive, and creative thinking.
- Execution of TEN's short- and long-term strategic plan.
- Building and maintaining meaningful relationships with Indigenous and 2Spirit people and communities, ensuring that TEN is fundamentally engaged in the work of indigenization and reconciliation.
- Oversight of all fiscal responsibilities including those necessary for auditing, budgeting, financial analysis, capital asset, and property management (if required) in accordance with generally accepted accounting principles, board and TEN policies and procedures, and all other applicable rules and guidelines.
- All aspects of human resource management including, but not limited to, staff hiring, supervision, training, and termination; developing position descriptions, recommending compensation, identifying gaps in staff team and working to fill them, and applying Board-approved employee policies and benefits in accordance with federal and provincial requirements.
- Grant writing, applications, preparation, compliance, and reporting, with emphasis on new grant sources.
- Preparation and oversight of major donor campaigns, capital campaigns, corporate sponsorship programs, individual donations, and fundraising events.
- Establishing and strengthening partnerships with 2SLGBTQ+ community centres and groups at local, regional, and national levels throughout Canada.
- Oversight of (and developmental support for) programmatic initiatives for TEN, focusing on capacity building, membership engagement, and policy development.
- Development and implementation of new marketing strategies and programs to ensure the growth and stability of the organization.
- Visibility as a spokesperson for TEN and as an advocate for the rights and recognition of 2SLGBTQ+ centres and organizations country-wide. This includes advocacy, policy, and government/stakeholder relations.

### Core Competencies:

- **Fundraising:** Experience in creating major donor campaigns, capital campaigns, corporate sponsorship programs, annual campaigns, and individual donor initiatives.
- **Fiscal Management:** Maintain effective systems of internal controls to account for all receipts and expenditures
- **Job Knowledge:** understand the technical aspects of managing an organization; supporting staff in building, improving, and maintaining systems and workflows. Demonstrate previous experience with creating and managing a strategic plan. Keep current with social and political changes and their impact on TEN and the national 2SLGBTQ community. Attend Board and Executive Committee meetings and prepare appropriate reports as required by the Board. Clearly understand the mission and the vision of the organization and continuously work to promote TEN and achieve its goals.
- **Diversity, Inclusion, and Anti-Oppressive Practice:** Have demonstrated experience working with and for



THE  
**Enchanté**  
NETWORK

LE  
RÉSEAU  
**Enchanté**

culturally diverse communities and supporting anti-oppressive principles and practices at the levels of leadership, human resource management, program development, and policy development.

- **Initiative:** Recognize and bring to the attention of the Board issues that affect the organization and implement plans to reach organizational goals as determined by the Board of Directors.
- **Communication:** Communicate and message effectively with multiple audiences using a variety of formats, including: written communications; verbal presentations and briefings to the media, the Board of Directors and other parties; presentations at meetings and to outside groups regarding a variety of issues affecting TEN.
- **Dependability:** Seek increasing responsibility while remaining conscientious, thorough, accurate, and reliable with respect to achieving the organization's goals. Available and responsive to issues and concerns as they arise.

### Qualifications:

- **Education and/or Experience:** A postsecondary degree/diploma, at least five years of relevant experience, including serving in a managerial role. In lieu of educational requirements, additional years of relevant experience will be considered.
- **Language:** TEN operates in both French and English and we highly encourage applicants with fluency in French and English to apply, though it is not a requirement.

### Requirements:

- **Working Conditions:** This position is remote. Incumbents can be located anywhere in Canada.
- **Travel:** The Executive Director must be able to travel to attend meetings, conferences, trainings and other events throughout Canada in fulfilling the responsibilities of the position.
- **Flexibility:** The Executive Director position requires occasional evening and weekend responsibilities.
- **Background Check:** An offer of employment will be contingent upon the final candidate successfully completing a routine background check.

### Compensation:

\$70,000 - \$90,000 annually, dependent upon experience  
37.5 hours per week, health and benefits package

TEN is committed to equity in its policies, programs, and hiring practices and ensures that applications from members of underrepresented groups are seriously considered. All qualified people who would contribute to the further diversification of our workplace are encouraged to apply.

**For consideration, please submit your application by email with a cover letter, resume, and references by August 5<sup>th</sup> at 5pm CST to the attention of: [president@enchantenetwork.ca](mailto:president@enchantenetwork.ca)**

\*Applications without a cover letter will not be considered. We thank all applicants, only those chosen for an interview will be contacted.



## Poste: Direction générale

Nous sommes à la recherche d'un leader qui saura faire preuve de vision, d'énergie et de leadership dans l'accomplissement du mandat du réseau Enchanté. La direction générale sera une personne qui sera à la fois un leader organisationnel et un.e gestionnaire opérationnel expérimenté, capable de défendre les besoins de la communauté 2SLGBTQ+ et de mobiliser une équipe dynamique. Cette personne travaillera en collaboration pour faciliter le changement social par la défense des droits, l'engagement politique et le mentorat, et en soutenant les organisations 2SLGBTQ+ à travers le Canada.

**Notre mission:** Maintenir un réseau florissant où nous développons et partageons des programmes, des ressources et des connaissances pour soutenir les communautés 2Esprit et LGBTQ+.

**Notre vision:** Soutien aux communautés 2Esprit et LGBTQ+ d'un océan à l'autre pour qu'elles soient durables, dynamiques, intersectionnelles, indigénisées et culturellement compétentes.

### Fonctions essentielles:

La direction générale est responsable de la gestion du réseau Enchanté et répond au conseil d'administration. Les responsabilités spécifiques incluent, mais ne sont pas limitées à:

- La réalisation de la mission et de la vision du réseau à travers une pensée visionnaire, réactive et créative.
- L'exécution du plan stratégique à court et à long terme.
- L'établissement et la maintenance des relations solides avec les peuples et les communautés autochtones et 2Esprit, en veillant à ce que le réseau Enchanté soit fondamentalement engagé dans le travail d'indigénisation et de réconciliation.
- La supervision de toutes les responsabilités fiscales, y compris celles nécessaires à la vérification, à la création de budgets, à l'analyse financière, à la gestion des capitaux et des biens (si nécessaire) conformément aux principes comptables généralement reconnus, aux politiques et procédures du conseil d'administration, du réseau Enchanté et à toutes les autres règles et directives applicables.
- Tous les aspects de la gestion des ressources humaines, y compris, mais pas exclusif, à l'embauche, la supervision, la formation et la cessation d'emploi du personnel; l'élaboration de descriptions de poste, la recommandation de la rémunération, l'identification des lacunes dans l'équipe du personnel et les efforts pour les combler, et l'application des politiques et des avantages sociaux des employés approuvés par le conseil, conformément aux exigences fédérales et provinciales.
- La rédaction de demandes de subventions, préparation, conformité et rapports, en mettant l'accent sur les nouvelles sources de subventions.
- La préparation et supervision de campagnes auprès de grands donateurs, de campagnes d'investissement, de programmes de parrainage d'entreprises, de dons individuels et d'événements de collecte de fonds.
- La création et renforcement des partenariats avec les centres et groupes communautaires 2SLGBTQ+ au niveau local, régional et national à travers tout le Canada.
- La supervision (et soutien au développement) des initiatives programmatiques du réseau Enchanté, en mettant l'accent sur le renforcement des capacités, l'engagement des membres et l'élaboration de politiques.
- L'élaboration et mise en œuvre de nouvelles stratégies et de nouveaux programmes de marketing pour assurer la croissance et la stabilité de l'organisme.
- La visibilité en tant que porte-parole du réseau Enchanté et défenseur des droits et de la reconnaissance des centres et organisations 2SLGBTQ+ dans tout le pays. Ce rôle comprend la défense des droits, les politiques et les relations avec le gouvernement et les parties prenantes.

### Compétences de base:

- **Financement:** Expérience dans la création de campagnes auprès de grands donateurs, de campagnes d'investissement, de programmes de parrainage d'entreprises, de campagnes annuelles et d'initiatives de donateurs individuels.



THE  
**Enchanté**  
NETWORK

LE  
RÉSEAU  
**Enchanté**

- **Gestion financière:** Maintenir des systèmes efficaces de contrôle interne pour rendre compte de toutes les factures et dépenses.
- **Connaissances professionnelles:** Comprendre les aspects techniques de la gestion d'une organisation ; aider le personnel à créer, améliorer et maintenir des systèmes et des flux de travail. Démontrer une expérience préalable dans la création et la gestion d'un plan stratégique. Se tenir au courant des changements sociaux et politiques et de leur impact sur le réseau Enchanté et la communauté nationale 2SLGBTQ. Assister aux réunions du conseil d'administration et du comité exécutif et préparer les rapports appropriés requis par le conseil d'administration. Comprendre la mission et la vision de l'organisation et travailler continuellement à la promotion du réseau Enchanté et à la réalisation de ses objectifs.
- **Diversité, inclusion et pratiques anti-oppressives:** Avoir une expérience démontrée du travail avec et pour des communautés culturellement diverses et du soutien des principes et pratiques anti-oppressifs au niveau du leadership, de la gestion des ressources humaines, du développement de programmes et de l'élaboration de politiques.
- **Initiative:** Reconnaître et porter à l'attention du conseil d'administration les problèmes qui affectent l'organisation et mettre en œuvre des plans pour atteindre les objectifs organisationnels déterminés par le conseil d'administration.
- **Communication:** Communiquer et transmettre efficacement des messages à des publics multiples en utilisant divers formats. Notamment : communications écrites ; présentations et breffages verbaux aux médias, au conseil d'administration et à d'autres parties ; présentations lors de réunions à des groupes extérieurs concernant diverses questions touchant le réseau Enchanté.
- **Fiabilité:** Rechercher des responsabilités croissantes tout en restant consciencieux, minutieux, précis et fiable pour atteindre les objectifs de l'organisation. Disponible et réactif aux problèmes et aux préoccupations qui se présentent.

## Compétences:

- **Éducation et/ou expérience:** Un diplôme d'études postsecondaires, au moins cinq ans d'expérience pertinente, y compris dans un rôle de gestion. Au lieu d'exigences en matière d'éducation, des années supplémentaires d'expérience pertinente seront prises en considération.
- **Langue:** Le réseau Enchanté opère à la fois en français et en anglais et nous encourageons vivement les candidats qui maîtrisent le français et l'anglais à postuler, bien que ce ne soit pas une exigence.

## Exigences:

- **Conditions de travail:** Ce poste est à distance. Les titulaires peuvent être situés n'importe où au Canada.
- **Déplacement:** Le directeur général doit être en mesure de voyager pour assister à des réunions, des conférences, des formations et d'autres événements partout au Canada dans le cadre de l'exécution des responsabilités du poste.
- **Flexibilité:** Le poste à la direction exécutif exige des responsabilités occasionnelles le soir et la fin de semaine.
- **Vérification des antécédents:** l'offre d'emploi sera conditionnelle à la réussite d'une vérification de routine des antécédents du candidat final.

## Rémunération:

- 70 000 \$ à 90 000 \$ par an, selon l'expérience.
- 37,5 heures par semaine, régime de santé et d'avantages sociaux.

Le réseau Enchanté s'engage à respecter l'équité dans ses politiques, ses programmes et ses pratiques d'embauche et veille à ce que les candidatures des membres des groupes sous-représentés soient sérieusement prises en compte. Toutes les personnes qualifiées qui contribueraient à la diversification de notre lieu de travail sont encouragées à postuler.

**Pour que votre candidature soit prise en considération, veuillez soumettre par courriel, accompagnée d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae et de références, avant le 15 août à 17h HNE, à l'attention de : Rachel Loewen Walker, Chair du CA à [president@enchantenetwork.ca](mailto:president@enchantenetwork.ca)**

\*Les candidatures sans lettre de motivation ne seront pas prises en considération. Nous remercions tous les candidats, mais seules les personnes retenues seront contactées pour un entretien.