



National Association  
of Friendship Centres  
Association nationale  
des centres d'amitié

## **Employment Opportunity Policy & Communications Manager**

The NAFC is seeking a skilled management-level individual who will be responsible for overseeing our policy development and communications strategy.

### **Responsibilities:**

- Oversee gathering and researching of information;
- Oversee policy development, interpretation and application;
- Oversee writing of policy briefings, reports and related materials;
- Oversee internal and external communications and related strategy.

### **Qualifications:**

- Honour's Bachelor Degree or equivalent;
- 5+ years' experience working in a research/policy environment in an Indigenous, not-for-profit or government setting;
- Experience managing a team;
- Experience managing and/or handling outgoing public communications;
- Knowledge and understanding of urban Indigenous issues;
- Able to communicate complex ideas and information to broad audiences;
- Demonstrated experience working with federal, provincial, territorial, northern, Indigenous urban and international governments and officials;
- Ability to work in both official languages is an asset. Fluency in an Indigenous language is also an asset.

Interested candidates should submit a resume and cover letter outlining how they meet the requirements of the position to Jocelyn Formsma, Executive Director by email to [careers@nafc.ca](mailto:careers@nafc.ca) by **Friday May 10, 2019**.

While we thank all applicants for their submissions, only those candidates selected for an interview will be contacted.





National Association  
of Friendship Centres  
Association nationale  
des centres d'amitié

## OFFRE D'EMPLOI

### Gestionnaire des politiques et des communications

L'ANCA est à la recherche d'un individu ayant des compétences en gestion qui sera chargé de superviser notre stratégie de développement des politiques et des communications.

#### Responsabilités :

- Superviser la recherche et la collecte d'information;
- Superviser le développement, l'interprétation et l'application des politiques;
- Superviser la rédaction d'énoncés de politiques, de rapports et d'autres documents pertinents;
- Superviser les communications à l'externe et à l'interne, ainsi que toute stratégie connexe.

#### Qualifications :

- Baccalauréat spécialisé ou son équivalent;
- Cinq (5) ans ou plus d'expérience de travail dans un environnement de recherche/politiques au sein d'un organisme autochtone sans but lucratif ou dans le milieu gouvernemental;
- Expérience à gérer une équipe;
- Expérience à gérer et/ou assurer des communications publiques sortantes;
- Une connaissance et une compréhension des enjeux autochtones en milieu urbain;
- Capacité de communiquer des concepts et des informations complexes à un vaste public;
- Une expérience confirmée dans le travail auprès des divers gouvernements et représentants fédéraux, provinciaux, territoriaux, nordiques, autochtones en milieu urbain et internationaux;
- La capacité de travailler dans les deux langues officielles sera considérée comme un atout. La maîtrise d'une langue autochtone sera également un atout.

Les candidats/es intéressés/es doivent soumettre leur curriculum vitae et une lettre de présentation décrivant de quelle façon ils/elles répondent aux exigences du poste, à





National Association  
of Friendship Centres  
Association nationale  
des centres d'amitié

Jocelyn Formsma, directrice exécutive, par courriel à [careers@nafc.ca](mailto:careers@nafc.ca), au plus tard **le vendredi 10 mai 2019**.

Nous remercions tous les candidates et candidats qui soumettront une demande. Toutefois, nous communiquerons seulement avec ceux qui seront retenus pour une entrevue.

