

## **MANAGER OF SELECTIONS (Full-Time Permanent)**

\* La version française suit \*

We are a national charity, working in partnership with Canadian universities and hundreds of donors and volunteers across the country to offer Canada's top undergraduate award recognizing character, service and leadership potential. We challenge Loran Scholars and alumni to be socially responsible, entrepreneurial and community-focused leaders who will positively impact society. Learn more at [www.loranscholar.ca](http://www.loranscholar.ca).

Location: Remote from anywhere in Canada, with some travel to Toronto and other destinations within Canada, for up to a week at a time.

### **Who are you?**

You are an enthusiastic, innovative and self-starting mid-career individual who is passionate about youth leadership, education and community engagement. You are looking for an exciting opportunity to share your talents as part of a small and dynamic team and a large community of youth and volunteers. You are engaged in your community, and giving back is important to you. You are an exceptional communicator and facilitator, are extremely organized, love logistics, data, problem-solving, and engaging with people. You are always exploring creative new ways to improve processes and create impact.

### **What will you do?**

As part of a small team responsible for the execution of the annual Loran Award selections, your key responsibilities will include overseeing the online application and assessment portal, management and delivery of virtual and in-person selections events, and data collection and analysis as related to the application and selections cycle.

Reporting to the Director, Alumni & External Relations, you will:

#### Selections Process:

- Strategically lead the design, testing, implementation and troubleshooting of the application portal, and any related administration.
- Manage the administration, scheduling and execution of selections related events, in both virtual and in-person environments.
- Coordinate the annual award processing and tracking, including contracting, certificate creation, ceremony support and reporting.
- Lead staff in the provision of support (technical and otherwise) to applicants, referees, volunteers, and other stakeholders.
- Coordinate the collection and analysis of selections data, as requested and required by internal and external stakeholders, ongoing, and as part of post-cycle wrap up.

#### Outreach and Volunteer Relations:

- Help recruit and train a large complement of selection volunteers annually, in collaboration with the Volunteer & Selections Officer.

- Coordinate and deliver selections volunteer registration and training events, including content creation.
- Manage the triage and dissemination of applications to selection volunteers.
- Assist with the delivery of outreach to potential applicants and community partners by providing key data analysis to the Communications and Community Engagement Team.
- Other tasks as required.

### **What do you need to succeed?**

- Fluency in English and French
- Excellent written and verbal communication skills.
- A commitment to working with young Canadian leaders to foster community engagement and a high level of enthusiasm for youth leadership development.
- High-level customer service skills and maintaining grace under pressure.
- Event management experience and higher than average organizational skills and attention to detail.
- Proficiency with Google Suite, Salesforce, Airtable, and Alchemer (formerly SurveyGizmo), or an aptitude for learning new applications quickly.
- Strong data administration skills, including methods of collection, tracking and sourcing
- An ability to engage with a wide cross-section of Canadian society.
- Comfort working under tight timelines and periodic busy seasons, with some evening and weekend work required.
- The desire to contribute to a culture of excellence.

### **What's nice to have?**

- Familiarity with secondary school and Cegep programs across Canada, and the Canadian secondary school landscape.
- Experience in the non-profit and/or education sector.

### **Why are you applying?**

- You value the ability to make a positive difference in the lives of young Canadians and in the future of our country alongside a network of exceptional individuals across Canada and internationally who value character, service and leadership.
- You are eager to contribute to a dynamic, collaborative, progressive, and high-performing team.
- You are seeking a culture of continuous professional development, learning and growth.
- You thrive when doing fun and challenging work.

### **Compensation**

- Salary: salary band starts at \$70k, commensurate with experience, plus enrollment in a retirement savings plan after three months
- Vacation: three-weeks paid vacation plus a two-week holiday office closure
- Benefits: extended health and dental benefits after three months

### **Key Dates**

- Closing Date: Candidates will be considered as applications are received
- Start Date: Mid-November (negotiable)

## How to Apply

Please send you résumé and cover letter in one Word or PDF file, to [lily.manea@loranscholar.ca](mailto:lily.manea@loranscholar.ca), addressed to the Hiring Committee.

The Loran Scholars Foundation is committed to diversity and inclusion in the workplace and welcomes applications from all qualified candidates, particularly from Indigenous and other historically marginalized communities; however, only those selected for an interview will be contacted. If you require accommodation in the interview process, please communicate that if contacted.

## RESPONSABLE DES SÉLECTIONS (POSTE PERMANENT À TEMPS PLEIN)

Loran est un organisme de bienfaisance pancanadien. En partenariat avec des universités canadiennes et des centaines de donateur·trice·s et bénévoles de tout le pays nous offrons des bourses d'études exhaustives à des diplômé·e·s de 1<sup>er</sup> cycle qui se distinguent par leur détermination, leur engagement citoyen et leur potentiel de leaders. Nous encourageons les boursier·ère·s et les ancien·ne·s de Loran à devenir des leaders responsables et novateurs, qui laisseront sur la société une empreinte positive. Pour mieux nous connaître : <https://www.boursierloran.ca/>.

Lieu de travail : À distance, de partout au Canada, plus quelques séjours d'une semaine à Toronto et ailleurs au pays.

### Qui êtes-vous?

Vous êtes une personne en milieu de carrière, enthousiaste, novatrice, entreprenante et passionnée par le leadership, l'éducation et l'engagement citoyen des jeunes. Vous cherchez un milieu stimulant pour mettre vos talents à profit avec une petite équipe dynamique et une vaste communauté de jeunes et de bénévoles. Vous vous impliquez dans la collectivité pour donner au suivant. Vous communiquez et animez avec aisance. Vous avez un grand sens de l'organisation et la passion des autres, de la logistique, des données et de la résolution de problèmes. Vous explorez sans cesse des moyens créatifs et innovants d'améliorer les méthodes et de produire des résultats.

### Que ferez-vous?

Vous vous joindrez à la petite équipe responsable des sélections annuelles des Boursier·ère·s Loran. Vos principales responsabilités consisteront à superviser le portail de présentation et d'évaluation des candidatures en ligne et à veiller au bon déroulement d'activités en ligne et en personne, ainsi que de la collecte et de la transmission de données liées au cycle des candidatures et des sélections.

Vous exercerez les fonctions suivantes, sous la direction de la vice-présidente, Relations avec les ancien·ne·s et relations extérieures.

### Sélections

- Assurer la direction stratégique de la conception, des essais, de la mise en œuvre et des diagnostics d'anomalies du portail des candidatures, et accomplir toute tâche administrative connexe.
- Gérer l'administration, la programmation et le déroulement des activités en ligne et en personne liées au recrutement.

- Coordonner le traitement et le suivi annuel des bourses, l'envoi des contrats, la création des certificats, le soutien aux cérémonies et la production de rapports.
- Diriger le personnel responsable du soutien technique et autre aux candidat·e·s, aux répondant·e·s, aux bénévoles et autres parties prenantes.
- Coordonner la collecte et l'analyse de données sur les sélections, sur demande des parties prenantes internes et externes, de manière courante et dans le cadre des bilans de fin de cycles.

#### Promotion et relations avec les bénévoles

- Contribuer chaque année au recrutement et à la formation de la vaste équipe bénévole des sélections avec la personne responsable des bénévoles et des sélections.
- Coordonner l'inscription et la formation des bénévoles travaillant aux sélections, et créer des contenus à cette fin.
- Gérer le triage des candidatures et leur envoi aux bénévoles des sélections.
- Contribuer à la visibilité auprès des candidat·e·s potentiels et des partenaires communautaires en fournissant à l'équipe des communications et de l'engagement communautaire les résultats d'une analyse des données essentielles.
- Autres tâches, au besoin.

#### **Quelles sont les qualités requises?**

- Maîtrise de l'anglais et du français
- Excellentes aptitudes en communication écrite et verbale.
- Volonté de travailler avec de jeunes leaders canadien·ne·s pour favoriser leur engagement citoyen, et grand enthousiasme à l'égard du développement du leadership chez les jeunes.
- Grande aptitude au service à la clientèle et capacité à rester calme malgré la pression.
- Expérience de la gestion d'activités, compétences organisationnelles et attention aux détails supérieures à la moyenne.
- Maîtrise de Google Suite, Salesforce, Airtable et Alchemer (anciennement SurveyGizmo) ou aptitude à apprendre rapidement le fonctionnement de nouvelles applications.
- Solides compétences en administration des données, y compris des méthodes de collecte, de suivi et de recherche.
- Capacité de communiquer avec un vaste segment de la société canadienne.
- Aisance à l'égard des délais serrés et des périodes de pointe, et volonté de travailler parfois le soir et les fins de semaine.
- Volonté de contribuer à une culture d'excellence.

#### **Quels atouts seront considérés?**

- Connaissance des programmes d'études du secondaire et du cégep dans tout le Canada, ainsi que du paysage canadien de l'enseignement secondaire.
- Expérience du secteur non marchand et/ou du secteur de l'éducation.

#### **Pourquoi postuler?**

- Vous êtes enchanté·e à l'idée de contribuer à changer la vie de jeunes Canadien·ne·s ainsi que l'avenir de notre pays, et de faire partie d'un réseau de personnes d'exception dans tout le Canada et à l'étranger pour qui la détermination, l'engagement citoyen et le leadership comptent beaucoup.
- Vous avez à cœur de collaborer avec une équipe dynamique, progressiste et très performante.
- Vous recherchez une culture de perfectionnement professionnel, d'apprentissage et de croissance.

- Un travail agréable et stimulant vous paraît une bonne façon de vous épanouir.

### **Rémunération et avantages**

- Salaire : à partir de 70 000 \$ par année, selon l'expérience et régime de retraite trois mois après l'entrée en fonction
- Vacances : trois semaines de congés payés et deux semaines de vacances à la fermeture des bureaux pendant les fêtes de fin d'année.
- Avantages sociaux : régime étendu de soins de santé et de soins dentaires au bout de trois mois.

### **Dates importantes**

- Date limite : les candidatures seront étudiées à mesure de leur réception.
- Date d'entrée en fonction : mi-novembre (négociable).

### **Comment postuler?**

Veillez adresser votre CV et une lettre de motivation en un même fichier, Word ou PDF, au comité d'embauche, à l'adresse de Lily Manea, soit [lily.manea@loranscholar.ca](mailto:lily.manea@loranscholar.ca).

La Fondation Boursiers Loran offre un milieu de travail divers et inclusif et invite toute personne ayant les qualifications requises à postuler, en particulier les personnes appartenant à un peuple autochtone et à d'autres communautés traditionnellement marginalisées. Nous communiquerons toutefois seulement avec les personnes choisies pour une entrevue. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation pour participer aux entrevues, merci de nous en faire part quand nous communiquerons avec vous.