



Job Posting – Part-time Communications Intern (paid)

français ci-dessous

Position Type: Part-Time Contract (paid, 14 hours weekly)

Application Deadline: November 20, 2018 at 5 p.m. EST

Location: Canada (preferably based in Montreal)

Start/End Date: December 3, 2018 to March 31, 2019

The Canadian Coalition for Global Health Research (CCGHR) is a not-for-profit organization promoting better and more equitable health worldwide by mobilizing greater Canadian investment and involvement in global health research, nurturing productive partnerships among Canadians and people from low- and middle-income countries, and turning research into action.

This part-time, four-month contract will be held by a Communications Intern who can work independently, with a positive problem-solving attitude, strong writing skills (French and English) and demonstrated skills in graphic design and website content management. The Communications Intern will be an integral member of the CCGHR Secretariat's virtual office and will work under the supervision of the Program Manager and National Coordinator, and in close cooperation with the CCGHR Students & Young Professionals Network (SYPN).

Key responsibilities include:

Membership services

- Develop written, graphic and visual materials for membership building or for revenue generation, both print and digital
- Manage membership using web-based software, ensure ongoing two-way communication with current members and working groups/committees
- Provide first response communication with CCGHR members and other members of the global health research community regarding requests for information, resources and support. Whenever possible, connect them to appropriate people, tools and opportunities.

Newsletters

- Coordinate the bi-monthly news bulletin, *CONNECT*
- Compile Canadian and international global health funding opportunities for the bi-monthly *Funding Road Map*
- Provide regular *SYPN Updates* on activities and resources
- Track engagement using email marketing tools



CCGHR CCRSM
Canadian Coalition for Global Health Research Coalition canadienne pour la recherche en santé mondiale

Website and social media

- Coordinate with the Program Manager to ensure the most current resources and information are available on the CCGHR website, Facebook and Twitter
- Work with working group/committee chairs and other Coalition volunteers to develop online materials for the CCGHR website
- Manage the SYP blog and assist with the Q & A series
- Curate content for the CCGHR Facebook page and contribute to the closed SYPN Forum
- Maintain the CCGHR's Twitter and LinkedIn accounts

SUCCESSFUL CANDIDATES WILL HAVE:

- General understanding of, and interest in, global health research for development
- Demonstrated writing and communication skills in French and English
- Experience with website development and management platforms (i.e. WordPress)
- Familiarity with email marketing tools and platforms
- Social media experience with organizations
- Demonstrated ability to work from home with minimal supervision; a highly motivated and creative a self-starter
- Strong organizational skills and demonstrated ability to work under pressure to meet deadlines
- Effective interpersonal skills, including tact, maturity and sensitivity to individuals and conditions in different cultural and organizational contexts
- Ability to work with others as an effective and cooperative member of a team

HOW TO APPLY

Salary: \$20.00 – \$23.00 per hour commensurate with level of education and experience. This is a contract position from December 3, 2018 to March 31, 2019 with the possibility for renewal. Candidates interested in this position should submit a cover letter and resume outlining how they meet the specific requirements of the position to ccghr@ccghr.ca by **Nov. 20, 2018 at 5 p.m. EST**. Please send both documents in a **single PDF file**.

Although all applications are appreciated, please note that only those candidates selected for an interview will be contacted.

Visit us at www.ccghr.ca for more information on the CCGHR. For questions on this job opportunity, please contact ccghr@ccghr.ca by Nov. 16 at noon EST at the latest.



Offre d'emploi – Stagiaire en communications à temps partiel (rémunéré)

Type de poste : Contractuel – Temps partiel (14h/semaine, rémunéré)

Date limite pour postuler : 20 novembre 2018

Lieu : Canada (Montréal préférablement)

Date de début/fin : 3 décembre 2018 au 31 mars 2019

La Coalition canadienne pour la recherche en santé mondiale (CCRSM) est un organisme à but non lucratif qui fait la promotion d'une santé meilleure et plus équitable dans le monde en mobilisant davantage d'investissements et de participation canadienne dans la recherche en santé mondiale, en favorisant des partenariats productifs entre les Canadiens et les pays à faible revenu, ainsi qu'en appuyant la transformation de la recherche en action.

Ce contrat à temps partiel d'une durée de quatre mois sera confié à un stagiaire en communications capable de travailler de manière autonome, avec une attitude positive de résolution de problèmes, de solides compétences en rédaction (français et anglais) et des compétences démontrées en design graphique et en gestion de contenu de site Web. Le stagiaire en communications fera partie intégrante du bureau virtuel du Secrétariat de la CCRSM et travaillera sous la supervision de la Gestionnaire de programmes et du Coordinateur national, en plus de collaborer étroitement avec le Réseau des étudiants et jeunes professionnels de la CCRSM.

Les responsabilités du stagiaire en communications incluront :

Services aux membres

- Élaborer du matériel écrit, graphique et visuel pour le développement du membership ou la génération de revenu, autant de format imprimé que numérique.
- Gérer la base de données de membres à l'aide d'un logiciel Web, assurer une communication continue avec les membres actuels et les groupes de travail / comités.
- Répondre aux demandes d'informations, de ressources et de soutien des membres de la CCRSM et d'autres membres de la communauté de recherche en santé mondiale. Dans la mesure du possible, les connecter aux personnes, outils et opportunités appropriés.

Bulletins de nouvelles

- Coordonner le bulletin d'information bimensuel *CONNECT*.
- Compiler les possibilités de financement canadiennes et internationales en santé mondiale pour le bimensuel *Funding Road Map*.
- Fournir des nouvelles régulières sur les activités et les ressources destinées au Réseau des étudiants et jeunes professionnels.
- Mesurer l'engagement à l'aide d'outils de marketing par courriel.



Site Web et médias sociaux

- En consultation avec la Gestionnaire de programmes, s'assurer que les ressources et les informations sont à jour sur le site Web de la CCRSM, sur Facebook et Twitter.
- Travailler avec les présidents des groupes de travail / comités et autres bénévoles de la Coalition pour élaborer du contenu pour le site Web de la CCRSM.
- Gérer le blog du Réseau des étudiants et jeunes professionnels et contribuer à la série Questions et Réponses.
- Développer du contenu pour la page Facebook de la CCRSM et contribuer au groupe fermé du Réseau des étudiants et jeunes professionnels.
- Maintenir les comptes Twitter et LinkedIn de la CCRSM.

Qualifications et compétences recherchées :

- Connaissance générale et intérêt pour la recherche en santé mondiale pour le développement
- Aptitudes manifestes en rédaction et en communication en français et en anglais
- Expérience dans le développement et la publication de contenu sur des sites Web (p.ex. WordPress)
- Bonne connaissance des outils et plateformes de marketing par courriel
- Expérience des médias sociaux avec des organisations
- Capacité démontrée de travailler à domicile avec un minimum de supervision; motivation et créativité
- Excellentes compétences organisationnelles et aptitude démontrée à travailler sous pression pour respecter les échéanciers
- Aptitudes interpersonnelles efficaces, y compris tact, maturité et sensibilité à divers contextes culturels et organisationnels
- Capacité à travailler en tant que membre efficace et coopératif d'une équipe

Comment poser sa candidature :

Il s'agit d'un poste contractuel à temps partiel du 3 décembre 2018 au 31 mars 2019, rémunéré à 20 à 23 \$ de l'heure selon le niveau d'éducation et d'expérience. Les candidats intéressés par ce poste doivent soumettre une lettre de motivation et un curriculum vitae expliquant comment ils répondent aux exigences spécifiques du poste. Envoyez votre candidature en **un seul fichier PDF** à ccghr@ccghr.ca **d'ici au 20 novembre 2018 à 17h HNE au plus tard.**

Bien que toutes les candidatures soient appréciées, veuillez noter que seuls les candidats sélectionnés pour une entrevue seront contactés.

Visitez le www.ccghr.ca pour plus d'informations sur la CCRSM. Pour toute question sur cette offre d'emploi, veuillez contacter ccghr@ccghr.ca avant le 16 novembre à midi HNE au plus tard.