



Ouverture de poste : Personne directrice du programme de coopération volontaire

Contexte

La Fondation Paul Gérin-Lajoie est un organisme à but non lucratif qui a pour mission de contribuer à l'amélioration des conditions de vie des populations par une éducation de qualité en Afrique et en Haïti. La Fondation est également reconnue pour ses projets en autonomisation socio-économique, en santé et sécurité alimentaire, en développement durable et en égalité des genres. Au Canada, par le biais de La Dictée P.G.L., la Fondation contribue à l'ouverture internationale des élèves des écoles primaires et secondaires, ainsi que du public en général.

Sous la supervision de la personne directrice des programmes internationaux, la personne directrice du programme de coopération volontaire a pour responsabilité d'assurer la coordination globale du programme Compétences, Leadership, Éducation (PCV-CLÉ) qui débutera en avril 2020 pour sept ans dans les pays suivants : Bénin, Cameroun, Guinée, Haïti, Togo, Sénégal et Rwanda. Le programme CLÉ mobilisera des centaines de volontaires en vue d'améliorer les capacités et la performance de partenaires des pays ciblés dans la mise en œuvre d'initiatives et de services éducatifs de qualité, plus inclusifs, plus novateurs et plus durables sur le plan environnemental, et qui font progresser l'égalité des genres. Le projet sera mis en œuvre par un consortium composé de la Fondation Paul Gérin-Lajoie, d'Éducation Internationale et de la Fédération des Cégeps, en partenariat avec l'Institut de la Francophonie pour l'Éducation et la Formation (IFEFF) et le Forum des éducatrices africaines (FAWE).

Nature des tâches

La personne directrice du programme de coopération volontaire fournit une orientation stratégique et opérationnelle et est responsable de la direction d'une équipe chargée de produire les résultats attendus en matière de développement et de mobilisation du public.

En fonction des besoins, et sans se limiter à ce qui est mentionné, la personne directrice du programme PCV-CLÉ aura pour responsabilité :

Assurer le leadership et la vision du programme de coopération volontaire

- Participer et coordonner au développement des orientations du programme CLÉ et des stratégies nationales en vue d'atteindre les résultats et impacts escomptés en collaboration avec les membres du consortium et les partenaires stratégiques du programme;

- Assurer une veille stratégique des changements au sein de l'environnement externe susceptibles d'influencer les orientations, actions et façons de faire de sa direction, analyser les informations recueillies et tenir informées les personnes concernées;
- En respect de la théorie du changement du PCV-CLÉ et de la vision des organisations membres du consortium et des partenaires stratégiques, développer le plan de mise en œuvre, les plans de travail annuels, les rapports périodiques, les documents stratégiques et autres documents pertinents pour la réalisation du programme au Canada et à l'international;
- Identifier les meilleures pratiques au Canada et à l'international sur le volontariat international pour le développement, la mobilisation du public, ainsi que sur l'éducation, l'égalité des genres, la protection de l'environnement et la gouvernance;
- S'assurer d'une synergie efficace et performante entre les diverses composantes de la programmation et les autres projets de développement dans les mêmes secteurs dans les pays ciblés, notamment les autres projets menés par le consortium;
- Coordonner la systématisation des expertises, la traçabilité des savoirs et la capitalisation des bonnes pratiques et approches innovantes mises à profit dans le cadre du programme CLÉ, dans l'optique d'une culture d'organisation apprenante et innovante;
- Développer et coordonner les stratégies de pérennisation des activités menées dans le cadre du programme;
- Entretenir les relations avec le bailleur sur la bonne mise en œuvre et gestion du PCV-CLÉ, incluant le respect des conditions de l'accord de contribution.

Gestion de programme

- Établir et renforcer les outils et systèmes de gestion de programme;
- Planifier, suivre, évaluer et coordonner les opérations au Canada et à l'international pour une gestion harmonieuse des interventions;
- Assurer la qualité et le respect des échéanciers des rapports narratifs et financiers et des rapports d'évaluation soumis au bailleur;
- Veiller au respect des normes et procédures de l'accord de contribution;
- Coordonner et collaborer avec les personnes responsables du suivi et évaluation dans le développement et la mise en œuvre d'un système robuste de suivi et évaluation pour une reddition de compte optimale des résultats qualitatifs et quantitatifs;
- Coordonner et collaborer avec les personnes chargées de projets pour assurer la bonne gestion du programme de manière à atteindre les résultats visés dans le respect du budget alloué;
- Coordonner et collaborer avec les personnes chargées de projets pour assurer la pertinence des mandats de volontaires, la conformité de leurs orientations en tenant compte des stratégies nationales développées;
- Superviser et collaborer avec la personne conseillère en genre et inclusion pour assurer un suivi régulier de l'analyse en genre et inclusion pour le programme;
- Coordonner et collaborer avec l'équipe de mobilisation des volontaires (personne coordonnatrice des ressources humaines, formation et sécurité et les personnes agentes de recrutement et mobilisation) pour assurer la mise en œuvre d'un cycle de recrutement et mobilisation des personnes conseillères volontaires fort et répondant aux besoins des partenaires terrain;

- Coordonner et collaborer avec les personnes responsables des communications et de la mobilisation du public canadien, assurer la coordination et la réalisation des efforts de communication, de recrutement et de mobilisation du public à travers différents réseaux;
- Planifier et animer des réunions d'équipe régulières afin d'assurer un fonctionnement optimal de sa direction;
- Coordonner, alimenter et répondre au comité de direction du PCV-CLÉ;
- Réaliser des missions de coordination, supervision, suivi et évaluation dans les pays d'intervention.

Gestion administrative et financière, gestion des risques, gestion de la sureté et de la sécurité

- Assurer l'efficacité financière de la mise en œuvre du programme;
- En collaboration avec les personnes responsables de la gestion administrative, financière et comptable du programme et les comptables attitrés au programme, assurer la mise en place et le suivi d'un système de gestion et de contrôle financier et administratif robuste;
- Assurer le respect des politiques et procédures du programme et des organisations membres du consortium;
- Assurer une gestion des risques et le développement de stratégies de mitigation;
- En collaboration avec la personne coordinatrice des ressources humaines, formation et sécurité, assurer la sureté et la sécurité des employé.e.s, des volontaires et des partenaires en respect des politiques et procédures des membres du consortium;
- Superviser et coordonner la gestion des incidents dans les pays d'intervention selon les besoins.

Représentation et relations clés

- Agir à titre de porte-parole du programme;
- Représenter l'organisation et assurer le maintien de relations harmonieuses dans le cadre de ses attributions auprès d'interlocuteurs externes;
- Favoriser l'émergence des réseaux de partenaires stratégiques et les alimenter, et ce, afin d'accentuer le leadership de sa direction;
- Participer activement aux groupes, réseaux et communautés de pratiques au Canada travaillant sur les meilleures pratiques relatives à la coopération volontaire, la mobilisation du public canadien et la collaboration avec les bailleurs de fonds;
- Participer aux communautés de pratique pertinentes dans le secteur de l'éducation;
- Assurer une liaison régulière avec les partenaires stratégiques du programme (IFE et FAW);
- Contribuer à l'entretien des relations institutionnelles des membres du Consortium pour identifier les opportunités et influencer positivement la perception des Canadien.ne.s face à la coopération volontaire.

Développement des affaires

- En collaboration avec la personne coordonnatrice du développement de projets, identifier et sécuriser des contributions financières et non-financières pour le programme et sa poursuite;

- En collaboration avec la personne coordonnatrice du développement de projets, s'assurer que les volontaires et les partenaires soient bien préparés pour agir à titre d'ambassadeurs pour promouvoir les objectifs d'éducation et d'égalité des genres.

Contribution au renforcement institutionnel

- Contribuer à une culture organisationnelle innovante en matière de volontariat, d'éducation, d'égalité des genres, de protection de l'environnement et de gouvernance au Canada et à l'international;
- S'assurer que les employé.e.s et volontaires comprennent et adhèrent aux valeurs et codes de conduite du programme et des membres du consortium;
- Participer activement aux mécanismes de coordination internes des membres du consortium, de manière à s'aligner aux activités au Canada et à l'étranger des autres programmes et départements;
- Assurer l'évaluation de performance et plans de développement des compétences et apprentissages des employé.e.s sous sa supervision au Canada et à l'international;
- Développer des mécanismes d'apprentissage et d'amélioration continue au sein de sa direction afin de renouveler et d'optimiser les pratiques et d'en augmenter l'impact;
- Participer aux activités organisationnelles et institutionnelles de la Fondation Paul Gérin-Lajoie;
- Toutes autres tâches connexes.

Qualifications requises

- Détenir la citoyenneté canadienne, la résidence permanente ou être titulaire d'un permis de travail valide;
- Diplôme universitaire de deuxième cycle en gestion, administration, développement international ou dans une discipline connexe ou expérience de travail équivalente;
- Entre 8 et 10 ans d'expérience en gestion de projet en coopération internationale, dont 4 ans d'expérience dans un poste similaire;
- Au moins 3 ans d'expérience dans la gestion de volontaires canadiens mobilisés pour des mandats internationaux de renforcement des compétences;
- Au moins 3 ans d'expérience dans la gestion de la mobilisation du public et le recrutement de personnes conseillères volontaires canadiennes;
- Expérience éprouvée dans la gestion administrative et financière de projets majeurs (plus de 10 millions de dollars canadiens);
- Expériences professionnelles significatives dans des pays en développement, idéalement en Afrique et en Haïti;
- Habilité démontrée à travailler dans des approches intersectionnelles d'inclusion, incluant le genre, la diversité et l'âge;
- Capacités reconnues de la gestion axée sur les résultats (GAR) et des relations avec Affaires mondiales Canada (AMC);
- Expérience en gestion de projet en consortium ou en partenariat un atout;
- Expérience reconnue dans la gestion des ressources humaines et le renforcement des équipes;
- Expérience dans l'analyse et la mitigation des risques, la sûreté et la sécurité et la gestion et réponse aux incidents;
- Excellentes capacités rédactionnelles en français et en anglais;

- Fortes compétences interculturelles;
- Excellentes compétences en communication, représentation et formation;
- Connaissances et autonomie pour l'informatique bureautique, notamment Excel;
- Attitude positive pour le leadership, la planification stratégique, l'esprit d'équipe et le constructivisme;
- Autonomie, créativité et sens de l'initiative;
- Être disponible pour voyager à l'international.

Conditions d'emploi

Poste : Régulier, 37,5 heures par semaine, avec période de probation de 6 mois

Rapporte à : La personne directrice des programmes internationaux

Lieu de travail : Basé à Montréal

Déplacements : Voyages réguliers à l'international, à Québec et à Ottawa

Salaires et avantages sociaux : Selon l'échelle salariale et conditions en vigueur à la Fondation Paul Gérin-Lajoie

Date prévue pour le début de l'emploi : Avril 2020

Pour postuler : Les personnes intéressées par le poste doivent envoyer une lettre de motivation et un curriculum vitae (CV) à jour d'ici le 9 février 2020 à l'adresse courriel rh@fondationpjl.ca. Il est demandé aux candidats d'intituler l'objet de leur courriel selon le modèle suivant : «Titre du poste – NOM, Prénom».

Seules les personnes retenues suite à l'analyse du dossier de candidature seront contactées.