



BUREAU
INTERNATIONAL
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL
BUREAU
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA
INTERNACIONAL DE
LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل

Fondé en 1994, le Bureau international des droits des enfants – « Le Bureau » ou « l'IBCR » - est une organisation internationale non-gouvernementale œuvrant pour la protection et la promotion des droits de l'enfant dans le monde. Animé par l'idéal d'un monde où les droits de l'enfant seraient pleinement respectés et mis en œuvre, le Bureau cherche à contribuer à la promotion et à la protection de ces droits en demeurant fidèle à ses valeurs : la responsabilité, la collaboration et le respect. Partout où il intervient, le Bureau adapte ses interventions au contexte local et aux besoins de ses partenaires. Il cherche à valoriser les savoirs locaux et favorise la participation des enfants, dans l'objectif de générer un impact durable. Depuis sa création, le Bureau est intervenu dans près de 45 pays et a transmis son expertise à plus de 50 000 intervenants, formés pour mieux protéger les droits de centaines de milliers d'enfants.

Nous sommes actuellement à la recherche d'un(e) :

COORDINATEUR SEAR H/F	
Lieu de travail	Montréal
Responsable hiérarchique :	Direction des Programmes
Statut	Temps plein
Date de révision	Septembre 2019

Sous la responsabilité de la Direction des programmes, la ou le titulaire du poste assume la coordination de l'approche de suivi, évaluation, apprentissage, redevabilité (SEAR) dans les activités, projets et programmes de l'organisation. Le ou le titulaire travaille, en étroite collaboration, au siège de Montréal avec l'ensemble de l'équipe des programmes et assure l'intégration du SEAR dans toutes nouvelles propositions présentées par l'organisation.

Suivi et évaluation

En coordination avec la **Coordination des expertises et du développement**

- Appuie la conception, le développement et la mise en œuvre d'une politique et d'un système de SEAR au niveau institutionnel (politiques, paramètres opérationnels, intégration au sein des nouveaux projets, programmes, PCV et projets spéciaux);
- Participe au développement des outils de suivi-évaluation (cadres de performance du rendement, modèles logiques, indicateurs, politique et méthodologie de suivi-évaluation, etc.) dans le cadre du *développement* des



projets, programmes et stratégies pays en appui au siège ainsi qu'aux bureaux pays de l'IBCR;

- S'assure de toujours appliquer l'approche d'égalité des genres dans le développement d'outils et de méthodologies de SEA;

En coordination avec la **Coordination des opérations**

- Appuie la conception, le développement et la mise en œuvre d'un système de SEAR au niveau opérationnel (politiques, paramètres opérationnels, intégration au sein des projets, programmes, PCV et projets spéciaux);
- Participe au développement des outils de suivi-évaluation (cadres de performance du rendement, modèles logiques, indicateurs, politique et méthodologie de suivi-évaluation, etc.) dans le cadre *de la mise en œuvre* des projets, programmes et stratégies pays en appui au siège ainsi qu'aux bureaux pays de l'IBCR (appuie les équipes de projet et la coordination des opérations à concevoir et développer des lignes de base, évaluations mi-parcours et fin de projet et/ou évaluations externes et autres outils dans une approche SEAR);
- Appuie les équipes terrain au niveau méthodologique à élaborer des outils permettant la capitalisation et l'évaluation des projets et programmes;
- S'assure de toujours appliquer l'approche d'égalité des genres dans son travail;

Apprentissage

- Participe à la systématisation des expertises et à la traçabilité des savoirs dans l'organisation, dans la prolongation d'une culture d'organisation apprenante et innovante
- Documente les leçons apprises menées dans le cadre des projets et programmes, rédige des documents d'orientation et de synthèse dans la perspective d'assurer la capitalisation institutionnelle des apprentissages réalisés au niveau opérationnel;
- Contribue, au besoin, à la réalisation de session de formations au siège social et sur le terrain en lien avec le SEAR;
- Coordonne, au besoin, la préparation et la réalisation d'événements de partage et dissémination des savoirs;

Représentation

- Assure la représentation du Bureau sur les questions relatives au SEAR auprès de différentes instances, notamment des bailleurs de fonds ou lors d'événements ou d'activités, à la demande de la direction des programmes ou de la direction générale;
- Effectuer toutes autres tâches connexes liées au mandat et au bon fonctionnement de l'organisation.



EXIGENCES

- ✓ Diplôme d'études universitaires de deuxième cycle en Évaluation, Gestion de projet, Développement international, ou dans un domaine connexe.
- ✓ 5 ans d'expérience de travail significatif, dont au moins 3 ans en développement de programme et 2 ans en SEAR, idéalement sur le terrain à l'international
- ✓ Maîtrise du français, de l'anglais parlé et écrit. Connaissances avancées de l'espagnol fortement souhaitées.
- ✓ Maîtrise de la suite Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Access, Outlook et PowerPoint).
- ✓ Connaissance de la gestion axée sur les résultats (GAR) et de l'approche Genre et Développement (GED).
- ✓ Connaissances et maîtrise de logiciels d'analyse de données (quantitatives et qualitatives)
- ✓ Bonne connaissance du milieu des ONG et de la coopération internationale.
- ✓ Connaître les enjeux en développement au Canada, connaissance des modus operandi des bailleurs de fonds, entre autres Affaires mondiales Canada, UNICEF et autres.

ATOUS

- ✓ Connaissance du cadre légal et normatif régissant les droits de l'enfant ainsi que des enjeux concernant la protection de l'enfance.
- ✓ Bon jugement et grande autonomie.
- ✓ Bonnes habiletés de communication verbale et écrite.
- ✓ Bonnes habiletés à travailler en équipe.
- ✓ Habiletés de coordination reconnues et capacité d'innovation (créativité).
- ✓ Bonne capacité d'identification des priorités et de gestion du changement.
- ✓ Bonne capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse.
- ✓ Dynamisme, entregent et proactivité.
- ✓ Capacité à travailler sous pression.
- ✓ Capacité à adopter au besoin un horaire flexible.
- ✓ Disponibilité à travailler occasionnellement le soir



BUREAU
INTERNATIONAL
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL
BUREAU
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA
INTERNACIONAL DE
LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل

COMMENT POSTULER :

Si ce poste vous intéresse, veuillez faire parvenir votre dossier de candidature ainsi que des informations précises quant à votre statut vous permettant de résider et travailler au Canada, par courriel à rh@ibcr.org . Seulement les dossiers des candidatures complets reçus à cette adresse seront tenues en compte.

- Envoyez votre candidature en indiquant clairement la fonction pour laquelle vous postulez dans l'objet du courriel
- Envoyez une lettre de motivation décrivant de quelle manière les qualifications professionnelles et votre expérience répondent à la description de poste
- Attachez à ce courriel votre curriculum vitae
- Fournir les coordonnées complètes de trois références récentes
- Indiquez les indications claires quant à votre statut vous permettant de résider et travailler au Canada (citoyenneté canadienne, résidence permanente ou permis de travail)
- Attachez également le Formulaire de recrutement à télécharger directement sur notre site internet : <http://www.ibcr.org/fr/>
- Il est obligatoire de mentionner vos attentes salariales afin que votre candidature soit tenue en compte.

Les candidatures doivent être envoyées au plus tard le 20 septembre 2019 avant 16h00 (heure de Montréal).

Le Bureau international des droits des enfants communiquera avec vous si votre candidature est retenue.