



BUREAU
INTERNATIONAL
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL
BUREAU
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA
INTERNACIONAL DE
LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل

Agent.e de mobilisation - Programme de coopération volontaire

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.

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

Agent.e de mobilisation – Programme de coopération volontaire (PCV)	
Lieu de travail	Montréal
Responsable hiérarchique	Chargé.e des communications et de la mobilisation
Statut	Temps plein
Date de révision	Avril 2020

Sous la responsabilité du ou de la chargé.e des communications et de la mobilisation, la ou le titulaire du poste est responsable de contribuer à la mise en œuvre de la stratégie de mobilisation dans le cadre du programme de coopérations volontaire. La ou le titulaire est responsable d'analyser les besoins et les aspirations des citoyen.ne.s en matière de participation au traitement des enjeux de développement international, et de les intégrer à la planification stratégique. La ou le titulaire est responsable d'entretenir des relations avec les volontaires, afin de favoriser, maintenir et bonifier leur participation et leur engagement sur le terrain et à leur retour au Canada. La ou le titulaire favorise l'engagement des volontaires dans la production et la diffusion de contenus de communication. En collaboration avec l'équipe du PCV, la ou le titulaire contribue à l'organisation des campagnes de mobilisation des volontaires avant, pendant et après la réalisation de leurs mandats sur le terrain.

RESPONSABILITÉS

En étroite collaboration avec la ou le chargé.e de communication et de mobilisation du PCV, le ou la titulaire du poste est responsable de :

1. Collaborer au développement et à la mise en œuvre des plans d'action annuels de communication et de mobilisation au sein du programme de coopération volontaire (PCV)
2. Planifier, organiser et coordonner des événements au Canada de sensibilisation et de mobilisation sur les droits de l'enfant, l'égalité des genres et l'importance de l'engagement du public canadien dans le traitement des enjeux du développement international
3. Assurer un suivi budgétaire rigoureux de ces activités et événements
4. Contribuer à la production d'articles et de matériels de sensibilisation, de mobilisation et de communication relatifs au PCV et ses objectifs
5. De concert avec sa ou son responsable hiérarchique, procéder au suivi, à l'évaluation, à l'analyse de la participation citoyenne au traitement des enjeux de développement international et proposer des recommandations visant à augmenter la participation significative des publics cibles



BUREAU
INTERNATIONAL
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL
BUREAU
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA
INTERNACIONAL DE
LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل

6. Gérer les réseaux sociaux et la section dédiée au PCV sur le site internet de l'IBCR, incluant la publication d'articles, billets de blogue, vidéos etc. en provenance des personnes coopérantes sur le terrain ainsi que les différentes publications issues du Laboratoire social mis en œuvre pour le PCV
7. Développer et entretenir des relations harmonieuses avec les partenaires, fournisseurs, intervenant.e.s, etc. liés au programme de coopération volontaires et l'IBCR
8. Se maintenir informé.e des nouvelles opportunités/tendances événementielles pouvant être appliquées à des événements d'engagement du public en matière de coopération internationale
9. Représenter l'organisation lorsque requis, à l'occasion d'événements de relations publiques, réseautage et mobilisation.
10. Participer activement et positivement aux réunions de son département et du personnel
11. Effectuer toutes autres tâches connexes liées au mandat et au bon fonctionnement de l'organisation.

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES

EXIGENCES

- Formation en communication, relations publiques, journalisme ou tout autre domaine d'étude équivalent
- Expérience dans la gestion de groupe citoyen, bénévoles, membres et dans l'animation des réseaux sociaux
- Au moins deux ans d'expérience dans un poste similaire
- Expérience dans l'organisation d'événements
- Production d'outils web, d'outils de communication et d'envoi de masse
- Maîtrise des outils de la Suite Office, de logiciel(s) graphique(s), Mailchimp et Wordpress
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais écrit et parlé, et grande capacité rédactionnelle

ATOUTS

- Expérience de travail en coopération internationale dans un siège ou sur le terrain
- Maîtrise de l'espagnol ou de l'arabe un sérieux atout
- Grand sens de l'initiative et capacité d'innovation et de créativité
- Dynamisme, entregent, proactivité et grande autonomie
- Capacité à travailler sous pression et à adopter au besoin un horaire flexible
- Disponibilité à travailler occasionnellement le soir et la fin de semaine

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.

- Envoyez votre candidature en indiquant 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 et attachez à ce courriel votre curriculum vitae
- N'oubliez pas de 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/emploi/>
- 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 15 février 2020 avant 16h (heure de Montréal).

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