



BUREAU
INTERNATIONAL
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL
BUREAU
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA
INTERNACIONAL DE
LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل

Chargé/e en communication et 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) :

Un.e chargé.e de communication et mobilisation – Programme de coopération volontaire	
Lieu de travail	Montréal
Responsable hiérarchique	Directrice des partenariats et des communications
Statut	Temps plein
Date de début d'emploi	Mars-Avril 2020

Sous la responsabilité de la direction des partenariats et des communications, la ou le titulaire du poste est responsable de la mise en œuvre et du suivi de la stratégie de mobilisation et de communication dans le cadre du programme de coopération volontaire (PCV). La ou le titulaire favorise l'engagement des volontaires dans la production et la diffusion de contenus de communication et coordonne les campagnes de mobilisation avant, pendant et après la réalisation des mandats sur le terrain. La ou le titulaire est responsable du renforcement de l'image publique et de la notoriété de l'organisation. La personne titulaire est également responsable de coordonner la mise en place du Laboratoire social prévu au projet et de ses activités. Elle offre enfin un soutien efficace à la direction des partenariats et communications ainsi qu'aux autres membres de l'équipe en matière de communication interne et externe dans le cadre du PCV.

RESPONSABILITÉS

Volet stratégique

1. Sous la supervision de la directrice des partenariats et des communications et en étroite collaboration avec la personne coordonnatrice du PCV, élaborer la stratégie de mobilisation et de communication pour l'ensemble du programme et en décliner les plans d'actions annuels
2. Établir un plan de travail pour la création d'une section Internet dédiée au programme de coopération volontaire sur le site ibcr.org, incluant l'élaboration d'un cahier des charges, d'un appel d'offre, la sélection d'un webmestre, le tout dans les limites budgétaires autorisées
3. Sous la supervision de la directrice des partenariats et des communications et en étroite collaboration avec la personne coordonnatrice du PCV, élaborer la stratégie de mobilisation entourant la création et la mise en œuvre des activités du Laboratoire social pour la promotion et la protection des droits de l'enfant, dans le cadre du PCV

Volet opérationnel

4. Superviser avec le fournisseur webmestre identifié, les phases de conception, d'intégration et de programmation de la section Internet dédiée au PCV dans le site ibcr.org, et effectuer la réalisation de l'arborescence, la validation du visuel, de l'ergonomie et la compatibilité des pages concernées



5. Contribuer à l'élaboration des formations en ligne pré-départ des personnes coopérantes en termes de techniques et contenus communicationnels, et de logistique audiovisuelle
6. Développer des outils de communication, de mobilisation et de suivi qui aideront les personnes coopérantes et les partenaires à approfondir leurs connaissances en la matière et mettre en œuvre les différentes stratégies et activités associées
7. Appuyer les ressources humaines dans le recrutement des coopérant.e.s volontaires en veillant à diffuser et promouvoir les différents mandats à combler, sur les réseaux sociaux et auprès des universités, de la société civile et des partenaires au Canada
8. Participer aux formations pré-départ des volontaires sur les outils de communication à disposition et les résultats attendus, et encourager activement les personnes participantes à prendre part aux activités de mobilisation avant, pendant et après leur déploiement sur le terrain, dans la perspective de maximiser l'apport des Canadiens et Canadiennes aux objectifs de développement
9. Appuyer les responsables régionaux et les coopérant.e.s volontaires dans l'identification de stratégies porteuses, dans l'élaboration de plans de travail, dans le suivi de la mise en œuvre des activités de mobilisation et de communication, ainsi que dans le rapportage des résultats
10. Modérer la plateforme collaborative de dialogues et d'échanges de pratiques du Laboratoire social mis en œuvre pour le PCV, et soutenir la mobilisation des chargé.e.s d'expertise de l'IBCR, des personnes coopérantes et des partenaires à cet effet
11. Contribuer à l'organisation des trois ateliers thématiques régionaux prévus au programme en Amérique latine et en Afrique, en assurer la promotion, et diffuser auprès des publics cibles les rapports de systématisation
12. En étroite collaboration avec le ou la chargé.e de programme, favoriser les échanges sud-nord, nord-sud et sud-sud entre les personnes coopérantes, les partenaires, la société civile canadienne, les corps professionnels, les institutions et le grand public, au travers la mise en œuvre d'événements de sensibilisation, de voyages d'échanges, d'espaces de dialogue virtuel et autres
13. Superviser l'agent.e de mobilisation dans l'organisation d'activités de communication, de relations publiques et d'événements d'engagement du public canadien
14. Superviser l'agent.e de mobilisation dans la gestion des réseaux sociaux et de la section Internet dédiée au programme de coopération volontaire
15. Appuyer la production de matériel audiovisuel (photographies, vidéos, enregistrements audio, reportages, etc.) et superviser les contractuels engagés à cet effet
16. Assurer une veille stratégique sur l'actualité en lien avec les thématiques et enjeux touchant le PCV

Volet institutionnel

17. Renforcer l'équipe de communication dans la préparation et la distribution de matériel de sensibilisation (dépliant, bannières, affiches, documentaires, etc.)
18. Représenter l'organisation lorsque requis à l'occasion d'événements ou d'activités de communication et mobilisation
19. Contribuer à la systématisation des expertises et à la traçabilité des savoirs dans son champ d'action, dans la prolongation d'une culture d'organisation apprenante
20. Sur demande, effectuer toutes autres tâches connexes, reliées à ses compétences et au bon fonctionnement de l'organisation

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES

EXIGENCES

- Diplôme d'études universitaires de premier cycle dans le domaine des communications, relations publiques ou domaine équivalent



BUREAU
INTERNATIONAL
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL
BUREAU
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA
INTERNACIONAL DE
LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل

- Expérience de trois ans en communication et organisation événementielle, idéalement au sein d'une agence de coopération internationale ou d'un organisme à but non lucratif
- Excellente maîtrise du français, de l'anglais parlé et écrit.
- Bonne compréhension des concepts d'engagement du public et des enjeux du développement international
- Bonne connaissance des médias canadiens en tout genre, ainsi que des associations, groupes et réseaux de communication et de relations publiques
- Bonne connaissance des réseaux canadiens de coopération et du développement international
- Maîtrise de la suite Microsoft Office 2010, Wordpress et Mailchimp
- Maîtrise des nouvelles technologies de l'information et des communications, ainsi que des réseaux sociaux
- Excellentes habiletés en relations interpersonnelles et en facilitation de groupes
- Excellentes aptitudes de communication et de relations publiques
- Grandes habiletés interpersonnelles et capacité à travailler avec divers groupes d'intervenant.e.s aux objectifs variés et potentiellement concurrents
- Capacité de synthèse et à cerner rapidement les contextes et les enjeux-clé
- Capacité à gérer plusieurs dossiers simultanément
- Disponibilité à travailler occasionnellement le soir et la fin de semaine, ainsi qu'à voyager au Canada et à l'étranger (15 %)

ATOUTS

- Maîtrise de l'espagnol ou de l'arabe parlé et écrit un très sérieux atout
- Connaissance des droits de l'enfant et de l'approche d'égalité entre genres et valeurs associées à la coopération internationale

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 tenus 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
- 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 10 février avant 16h (heure de Montréal).

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