



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) :**

<b>CHARGÉ.E D'EXPERTISE ÉGALITÉ ENTRE LES SEXES</b>	
Lieu de travail	Montréal
Responsable hiérarchique :	Coordination des expertises
Statut	Temps plein
Date d'ouverture	Mars 2020

Sous la responsabilité de la Direction des opérations et des programmes et de la Coordination des expertises, la personne titulaire du poste travaille en étroite collaboration avec les autres membres des départements de l'organisation, au siège et sur le terrain. La ou le titulaire du poste doit être en mesure de réaliser des missions pour de courtes périodes, qui peuvent représenter jusqu'à environ 25 % de son emploi du temps.

## **RESPONSABILITÉS**

Sans limiter la généralité de ce qui précède et sans exclure d'autres mandats qui pourraient lui être confiés de temps à autre par son superviseur, la personne titulaire du poste sera notamment responsable de :

### **Développement, normes organisationnelles et innovation**

- Développer des lignes directrices portant sur la façon dont l'IBCR devrait intégrer l'égalité entre les sexes et les genres dans son travail technique et stratégique, incluant ses paramètres et outils de mise en œuvre au sein:
  - Des projets actuels et nouveaux de l'organisation par le biais notamment de stratégies de projet en matière d'égalité filles et garçons
  - Des outils opérationnels et programmatiques, incluant ceux en matière de suivi, évaluation et apprentissage (SEA), dans le cadre de la mise en œuvre des projets et stratégies pays, en appui au siège ainsi qu'aux bureaux satellites de l'IBCR
  - Des engagements existants des programmes de l'IBCR

- Des différentes coordinations et directions de l'IBCR, notamment en matière de recrutement, d'évaluation des performances et de tout autre aspect lié à la gestion des ressources humaines
- Participer au développement d'outils d'intégration et de mise en œuvre des lignes directrices au service du développement programmatique et de la communication - plaidoyer de l'IBCR, ainsi qu'en matière de SEA, en appui au siège ainsi que des bureaux pays de l'IBCR
- Appuyer le développement de projets au niveau du contenu et des approches en lien avec l'expertise
- Maintenir une veille stratégique de la littérature du domaine d'expertise et proposer des approches innovantes pour développer l'expertise au niveau organisationnel
- Produire des études, analyses, recherches ou ébauches de prises de position, selon les demandes de la direction

### **Conseil technique**

- Assurer l'intégration transversale de la dimension genre dans tous les livrables et matériels de formation produits par l'équipe des expertises au siège et sur le terrain et assurer la qualité des analyses comparatives entre les sexes (+) (ACS+) en lien avec la politique canadienne.
- Participer à la systématisation des expertises et à la traçabilité des savoirs en matière d'égalité entre les sexes dans l'organisation, dans la perspective d'une culture d'organisation apprenante et innovante
- Contribuer, au besoin, à la réalisation de sessions de formation au siège social et sur le terrain en lien avec les lignes directrices sur l'Égalité entre les sexes et les genres, ainsi qu'à la réalisation d'événements de partage et dissémination des savoirs en la matière
- Représenter ponctuellement le Bureau sur les questions 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

### **Mise en œuvre de projets**

La personne titulaire sera amenée à exécuter des mandats et projets en lien avec son expertise, ce qui implique, entre autres:

- Faire des visites de suivi et de formation sur le terrain, et rendre compte de l'état d'avancement des projets, des enjeux, des ajustements conseillés et des leçons apprises
- Valider la qualité des livrables produits et leur conformité aux normes institutionnelles et proposer des solutions en cas d'écarts
- Développer des modules de formation destinés aux différents acteurs du système de protection de l'enfant
- Faire le suivi des comités et/ou groupes de travail, préparer et animer des formations en lien avec l'expertise
- Contribuer à l'élaboration des rapports en lien avec l'expertise dans le cadre des projets
- Participer et contribuer aux activités reliées au suivi-évaluation-apprentissage-redevabilité
- Effectuer toutes autres tâches connexes liées au mandat et au bon fonctionnement de l'organisation

## EXIGENCES

- Diplôme d'études universitaires de deuxième cycle en études féministes ou de genre, sciences sociales, droit, gestion de projet, développement international/relations internationales, ou dans un domaine connexe.
- Cinq ans d'expérience de travail significatif, dont au moins trois ans à la mise en œuvre de projets disposant de composantes majeures en matière d'égalité entre les sexes et les genres
- Connaissance approfondie de l'approche Genre et Développement (GED) ainsi que de la politique féministe de coopération internationale du Canada.
- 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.
- Maîtrise du français, de l'anglais parlé et écrit.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Access, Outlook et PowerPoint).

## ATOUS

- Connaissance du cadre légal et normatif régissant les droits de l'enfant ainsi que des enjeux concernant la protection de l'enfance.
- Connaissances avancées de l'espagnol fortement souhaitées. Arabe un atout.
- Bon jugement et grande autonomie.
- Bonnes habiletés à travailler en équipe, dynamisme, entregent et proactivité.
- Habiletés de coordination reconnues et capacité d'innovation (créativité).
- Bonne capacité d'identification des priorités et de gestion du changement.
- Capacité à travailler sous pression tout comme à adopter au besoin un horaire flexible.

## 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](mailto: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, votre curriculum vitae ainsi qu'une lettre de motivation.

N'oubliez pas de fournir les coordonnées complètes de trois références récentes.

Attachez également le Formulaire de recrutement à télécharger directement sur notre site internet : <http://www.ibcr.org/fr/engagez-vous/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 13 mars avant 16h00** (heure de Montréal). Les candidatures seront traitées en ordre d'arrivée.

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