



BUREAU  
INTERNATIONAL  
DES DROITS DES ENFANTS

INTERNATIONAL  
BUREAU  
FOR CHILDREN'S RIGHTS

OFICINA  
INTERNACIONAL DE  
LOS DERECHOS DEL NIÑO

المكتب الدولي لحقوق الطفل

## **Offre de stage rémunéré – 4 mois**

Bureau International des droits des enfants

### **Support à la gestion de projet Programme Coopération Volontaire**

**SECTEUR |** Organisme à but non lucratif

**LIEU DE STAGE |** 805 rue Villeray, Montréal (Canada)

**DATE DE DÉBUT DE STAGE |** 4 mai 2020

**DATE DE FIN DE STAGE |** 21 août 2020

**DURÉE MINIMUM DU STAGE |** 16 semaines, temps plein

**RÉMUNÉRATION TOTALE DU STAGE |** +/- 2 400,00 \$

#### L'organisation

Fondé en 1994, le Bureau international des droits des enfants – « Le Bureau » ou « l'IBCR » - est une organisation internationale non-gouvernementale animée par la volonté de parvenir à un monde où les droits de l'enfant seront pleinement respectés, le Bureau contribue à la promotion et à la protection de ces droits en demeurant fidèle à ses valeurs : la responsabilité, la collaboration et le respect. Vous impliquer en tant que stagiaire, c'est avoir l'opportunité de travailler en collaboration avec notre équipe, de participer à des projets significatifs et d'apporter votre contribution à la cause des enfants. Pour en savoir plus à propos de notre organisation : <http://www.ibcr.org>

## Objet du stage

Le Programme de Coopération Volontaire de l'IBCR est financé par Affaires Mondiales Canada (AMC). Il vise la contribution au bien-être social des personnes les plus pauvres, les plus marginalisées et les plus vulnérables, en particulier les femmes et les filles, dans 11 pays en vue de contribuer aux ODD.

Le Bureau est à la recherche d'un ou une stagiaire intéressé.e, pour effectuer entre autres les mandats suivants:

Le ou la stagiaire en gestion de projet sera amené.e à appuyer le/la chargé.e de programme dans l'ensemble des activités de mise en œuvre du projet. Le ou la stagiaire pourra également être amené.e à apporter un appui ponctuel à d'autres membres de l'équipe du PCV.

De plus, le travail de recherche sur les relations de partenariat Nord-Sud est étroitement lié à la mission du Bureau international des droits de l'enfant.

### **Supporter l'équipe PCV avec les tâches suivantes :**

- Appuyer l'élaboration des fiches des pays ainsi que les outils de collecte des données en lien avec les indicateurs et la planification du projet
- Actualiser et créer des outils de gestion du projet
- Rassembler et organiser les dossiers de suivi des coopérant.es volontaires
- Assister et résumer les réunions de suivi avec les coopérant.es et de retour ainsi qu'avec les partenaires sur le terrain
- Assister dans la réalisation et l'actualisation des outils de suivi financier de projet
- Assurer un suivi des outils et une organisation des activités de communication du projet (événements, brochures, site internet)
- Faire la promotion du PCV sur les réseaux sociaux et partager l'informations sur les groupes appropriés (groupes de recherche d'emploi, groupes universitaires).
- Appui logistique à l'organisation d'évènements promotionnels (s'il y a lieu)

VEUILLEZ NOTER QUE LES STAGIAIRES NE SONT PAS SOLLICITÉS À SE DÉPLACER SUR LE TERRAIN EN MISSION.

## Exigences

- ✓ Concentration dans un des domaines suivants : Droit, droit international, relations internationales, travail social, sciences humaines, gestion de projets ou autres domaines liés.
- ✓ Capacité à synthétiser et à diffuser l'information
- ✓ Excellentes capacités rédactionnelles et communicationnelles en français, anglais et espagnol (un atout)
- ✓ Autonomie, débrouillardise, esprit d'équipe, humour
- ✓ Aisance à travailler en équipe et à travailler sous pression
- ✓ Une familiarité avec le sujet (droits de la personne/de l'enfant) ou une expérience de travail pertinente (un atout)

## Comment postuler

Les dossiers de candidature doivent inclure :

- **Une lettre de motivation**
- **Un curriculum vitae** (incluant une section « références »)
- **Un relevé de notes** (version électronique de préférence)

Merci de faire parvenir votre dossier à l'adresse suivante : [rh@ibcr.org](mailto:rh@ibcr.org) **avant le 20 mars 2020**.  
Seulement les candidatures ayant été envoyées à cette adresse électronique seront considérées.

.