

BUREAU INTERNATIONAL DES DROITS DES ENFANTS



Offre d'emploi

Chargé.e de suivi et évaluation

Date limite pour postuler : 23 septembre 2020

Date de début d'emploi : dès que possible

Fondé en 1994 à Montréal, 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.

WWW.IBCR.ORG



RÉSUMÉ DE L'OFFRE

Sous la direction des opérations et des programmes ainsi que la coordination SEAR, la ou le titulaire du poste assume la mise en œuvre de la stratégie de suivi et évaluation dans les projets de l'organisation. La personne titulaire 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.



Suivi et Évaluation

- ✓ Participe activement à la mise en œuvre des activités de S&E dans les projets, notamment en soutenant les équipes terrain au niveau méthodologique (élaboration d'outils de collecte de données, traitement et codage, protocoles d'enquêtes, etc.)
- ✓ Documente les leçons apprises et rédige des documents d'orientation et de synthèse dans la perspective d'assurer la capitalisation institutionnelle des apprentissages
- ✓ Participe à l'analyse et à la diffusion des résultats
- ✓ Soutient les activités de redevabilité (rédaction de rapports aux bailleurs, retours aux bénéficiaires, etc.)
- ✓ Contribue à la réalisation et l'animation de session de formations au siège social et sur le terrain en lien avec le S&E
- ✓ Appuie au besoin, la préparation et la réalisation d'événements de partage et dissémination des savoirs
- ✓ Assiste le département de communications dans les publications sur le projet en matière de diffusion des résultats
- ✓ Maintient une veille stratégique de la littérature du domaine d'expertise et proposer des approches innovantes pour développer l'expertise au niveau organisationnel
- ✓ S'assure de toujours appliquer l'approche d'égalité des genres dans le développement d'outils et de méthodologies de SEA
- ✓ Contribue à la demande de la coordination SEAR, au développement de propositions de projets en matière de stratégie SEA, en particulier pour les cadres de mesure de rendement

Représentation

- ✓ Représente l'organisation, lorsque demandé par la direction des opérations et des programmes ou la coordination SEAR, lors d'événements ou d'activités sur les questions relatives au S&E
- ✓ Effectue toutes autres tâches connexes liées au mandat et au bon fonctionnement de l'organisation

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES



Exigences

- Diplôme d'études universitaires de deuxième cycle en sciences sociales, évaluation, développement international, ou dans un domaine connexe.
- 2 ans d'expérience de travail significatif, dont au moins 1 ans en sur le terrain à l'international
- Maîtrise du français, de l'anglais parlé et écrit.
- Maîtrise de la suite Microsoft Office 365 (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.
- Familiarité aux droits de l'enfant
- Disponibilité à voyager au Canada et à l'étranger
- Disponibilité à travailler ponctuellement les soirs et les fins de semaine

Atouts

- Connaissances avancées de l'espagnol fortement souhaitées
- Bon jugement et grande autonomie
- Bonnes habiletés de communication verbale et écrite
- Bonnes habiletés à travailler en équipe
- Innovation et créativité
- Bonne capacité d'identification des priorités et de gestion du changement
- Bonne capacité d'organisation, d'analyse et de synthèse
- Dynamisme et flexibilité

A noter, les candidatures retenues feront l'objet de vérifications du dossier criminel et d'un contrôle des références.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

AVANTAGES ET CONDITIONS DE TRAVAIL :

Lieu de travail à Montréal

Emploi à temps plein

5 semaines de vacances réparties ainsi :

- 3 semaines au prorata de votre entrée en poste
- 2 semaines après avoir cumulé 6 mois de service continu

Congés parentaux

Horaires flexibles

1 journée de télétravail par semaine*

Assurances collectives

Participation aux activités organisées par le Comité social

Une équipe engagée et dynamique, dans un environnement multilingue et international

**Selon les directives du gouvernement du Québec, le confinement actuellement en place nous oblige à travailler depuis la maison pour une durée indéterminée. Nous suivons les directives pour adapter cette situation en temps réel, et reviendrons à un fonctionnement normal dès que possible.*



COMMENT POSTULER

Pour être prise en compte, votre candidature doit obligatoirement inclure :

- ✓ Une lettre de motivation
- ✓ Votre curriculum vitae
- ✓ Les coordonnées complètes de trois références récentes
- ✓ Des informations claires quant au statut vous permettant de résider et travailler au Canada (citoyenneté canadienne, résidence permanente ou permis de travail)
- ✓ Le Formulaire de recrutement complété, disponible sur notre site internet : <http://www.ibcr.org/fr/emploi/>
- ✓ Vos attentes salariales

Faire parvenir votre dossier **complet** à l'adresse rh@ibcr.org à l'attention des ressources humaines.

Le Bureau international des droits des enfants vous remercie pour votre intérêt à rejoindre l'équipe et communiquera avec vous si votre candidature est retenue.