

BUREAU INTERNATIONAL DES DROITS DES ENFANTS



Offre d'emploi

Directrice ou Directeur général

Date limite pour postuler : 24 octobre 2021

Date de début d'emploi : 3 janvier 2022

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.

Pour faire des droits de l'enfant une réalité, nous agissons pour renforcer les systèmes de protection de l'enfant et les compétences de celles et ceux qui œuvrent directement auprès des enfants.

Dans un monde où la protection de l'enfant ne figure pas dans les priorités d'actions de nombreuses institutions pourtant imputables en matière de droits de l'enfant, l'IBCR cherche à poursuivre son action pour générer des changements dans la pratique quotidienne des professionnelles et professionnels qui, dans leur travail, interagissent avec des enfants. En impliquant les enfants, en formant durablement les parties prenantes de leur protection, en renforçant la responsabilité collective et la collaboration entre les acteurs du système de protection de l'enfance et en valorisant l'action des acteurs de changements, nous voulons contribuer à créer des systèmes de protection des enfants adaptés et respectueux de leurs droits et besoins.

WWW.IBCR.ORG



Contexte

« S'élever à la hauteur des enfants » est une ambition à laquelle notre organisation aspire, depuis ses débuts et pour les années à venir, afin de remettre les enfants au cœur de leur protection et d'amener toutes les organisations, institutions et populations à faire de même. Dans le cadre de son plan stratégique 2021-2024, le Bureau compte ainsi atteindre ce grand principe des droits de l'enfant en :

- ✓ En écoutant et en impliquant davantage les enfants
- ✓ En outillant et en formant durablement les professionnelles et professionnels qui travaillent au contact des enfants
- ✓ En accentuant le partage des responsabilités et la collaboration entre acteurs au sein des projets
- ✓ En mobilisant et en valorisant les acteurs de changement

Au début de l'année financière, le 1^{er} avril dernier, le Conseil d'administration a adopté un budget institutionnel d'environ 9 millions de dollars canadiens pour l'année fiscale 2021-2022. De nombreux projets pluriannuels ont récemment été signés, ce qui stabilise les perspectives de revenus pour les trois prochaines années, sans compter diverses opportunités actuellement en développement.

Le Bureau compte actuellement 45 employés, répartis dans quatre directions. Chaque année, le Bureau mobilise environ 25 stagiaires et une cinquantaine de personnes coopérantes.

Les règlements internes du Bureau ont été revus en 2014. Le Conseil d'administration est actuellement composé de 10 membres, donc trois sont établis au Canada. Le Comité exécutif est composé d'une Présidence, d'une Vice-Présidence, d'une personne trésorière et d'une ou un Secrétaire. Un Comité des plaintes et un Comité des audits sont également actifs au sein de la gouvernance. La firme Deloitte a été reconduite en 2021 en tant qu'auditeurs de l'IBCR pour les trois prochaines années financières.

Le Bureau est actuellement enregistré dans cinq pays (Burkina Faso, Costa Rica, Honduras, Sénégal et République démocratique du Congo), outre le Canada, et compte des employés nationaux et internationaux établis dans cinq pays.

Le Conseil d'administration de l'IBCR est à la recherche d'une personne engagée qui peut motiver les individus et mobiliser les ressources pour atteindre les changements durables à réaliser dans les pays où le Bureau contribue au renforcement des systèmes de protection de l'enfant. La connaissance des droits de l'enfant, le leadership sectoriel et la capacité à mobiliser tant à l'externe qu'à l'interne les actrices et acteurs de changements seront parmi les compétences-clefs recherchés pour mener l'IBCR dans ses prochaines phases de développement.

RESPONSABILITÉS

Sous la responsabilité du Conseil d'administration, la Directrice générale ou le Directeur général gère l'organisation en vue d'atteindre les objectifs fixés et de respecter la mission, les valeurs et les orientations stratégiques. Appuyé.e par le président du Conseil d'administration dans la consolidation de la vie institutionnelle, il/elle exerce le leadership organisationnel, porte une vision éclairée dans la définition des orientations stratégiques et le financement des programmes, fait rayonner l'organisation auprès du public et des institutions, influence les politiques en matière des droits de l'enfant, supervise les directions des opérations, des finances et des ressources humaines de même que les risques, en collaboration avec le Comité de direction.

Section 1 Gouvernance



- ✓ Participe au Conseil d'administration et propose des solutions aux enjeux soulevés
- ✓ Appuie le Président, le comité exécutif, le comité des audits et toute autre instance nommée par le Conseil dans le bon fonctionnement des travaux et décisions : convocation et préparation des ordres du jour des réunions, procès-verbaux, ébauches de documents, suivi des décisions, archives, résolutions, élections, etc.
- ✓ Participe et anime au besoin le processus de mise à jour et de développement des règlements internes, politiques institutionnelles, plans stratégiques et diverses normes institutionnelles et assure le lien entre le Conseil d'administration et le Comité de direction
- ✓ Rédige des projets de politique aux fins d'adoption par le Conseil d'administration et prépare des procédures en vue de mettre en œuvre les politiques de l'organisation; passe en revue chaque année les politiques courantes et recommande des modifications, au besoin, au Conseil.
- ✓ Met en application les priorités et politiques identifiées par le Conseil d'administration.

Section 2 Leadership et vision

- ✓ Assure une résolution de problèmes efficace et participative en collaboration avec le Comité de Direction et en appliquant les mécanismes institutionnels.
- ✓ Dirige l'ensemble des personnes employées et le Comité de direction et supervise les opérations courantes de l'organisation afin d'en assurer l'efficacité et l'efficacé.
- ✓ Anime un processus périodique et participatif de réflexion stratégique sur la vision d'avenir, les orientations et les opportunités de développement des programmes
- ✓ Assure le développement et la mise en œuvre du plan stratégique triennal de l'organisation.
- ✓ Exerce un leadership informé et dynamique dans le suivi des tendances en matière des droits de l'enfant, et veille ainsi à cerner les synergies avec les organisations partenaires ainsi que les financements disponibles.
- ✓ Incarne une représentation inspirante et dynamique de l'organisation auprès du personnel, de ses membres et du public en général.
- ✓ Identifie et évalue les partenariats stratégiques, et veille à leur développement.
- ✓ Mène un exercice stratégique de planification opérationnelle avec le Comité de direction, intégrant des buts et objectifs qui favorisent l'accomplissement des orientations stratégiques de l'organisation.
- ✓ Prodigue encadrement et mentorat aux directrices et directeurs, afin d'atteindre les objectifs fixés.

Section 3 Communications, relations publiques, bailleurs des fonds

- ✓ Agit en tant que porte-parole de l'organisation auprès des instances gouvernementales,

intergouvernementales et non gouvernementales, internationales et des médias, et contribue ainsi au rayonnement et à l'influence de l'organisation sur les politiques en matière des droits de l'enfant.

- ✓ Assure un leadership dans la participation de l'organisation aux associations et coalitions d'intérêt stratégique pour le Bureau.
- ✓ Établit des relations stratégiques avec des partenaires et bailleurs de fonds canadiens et internationaux.
- ✓ Appuie le développement d'une politique de collecte de fonds auprès du secteur privé (communautés religieuses, fondations, entreprises), du public et des institutions au Canada, et la met en œuvre
- ✓ Veille à la préparation et la rédaction des demandes de financement de même que des rapports narratifs et financiers périodiques

3/6

Section 4 Planification et gestion de actions

- ✓ Dirige les programmes et services de l'organisation en collaboration avec le Comité de direction conformément aux orientations stratégiques, aux politiques, aux normes et valeurs déterminées par le Conseil.
- ✓ Suscite l'initiative, l'innovation, l'amélioration et la croissance des employé.es et des actions de l'IBCR.
- ✓ En étroite collaboration avec le Comité de direction, supervise la planification, la budgétisation, la mise en œuvre et l'évaluation des projets en veillant au maintien et à l'amélioration du niveau de qualité.
- ✓ S'assure de la saine gestion administrative et financière et des technologies de l'information ainsi que de l'application des contrôles prévus.
- ✓ Assure, avec la collaboration du comité de direction, la capitalisation de la mémoire institutionnelle

Section 5 Planification et gestion des ressources humaines

- ✓ En étroite collaboration avec le Comité de direction, veille à l'application et au respect des stratégies et des procédures administratives, logistiques et en ressources humaines de l'organisation.
- ✓ Supervise la mise en œuvre des politiques, procédures et pratiques de gestion des ressources.
- ✓ Instaure un milieu de travail positif, sain et sûr en conformité des lois et des règlements pertinents, et un environnement de travail et de pratiques de gestion des ressources humaines favorisant l'engagement et l'adhésion aux valeurs et vision de l'organisation, la performance, l'innovation et l'adaptation aux changements.
- ✓ Veille à l'application d'une stratégie de recrutement du personnel, de rétention du personnel, de bien-être professionnel et d'accompagnement dans le développement de compétences pertinentes.
- ✓ Veille à la mise en œuvre d'un processus de gestion du rendement à l'intention de l'ensemble du personnel qui prévoit, entre autres, le suivi régulier du rendement des employé(e)s et l'exécution d'une évaluation semi-annuelle et annuelle du rendement par les supervisions concernées.
- ✓ Fait évoluer le cadre de travail en tenant compte du contexte pandémique mondial changeant.

Section 6 Gestion des risques

- ✓ Veille à la réalisation d'analyse de risque multisectorielle au sein des différentes directions et la mise en place de mesures de mitigation (financiers, RH, sécuritaires, opérationnels et stratégiques)
- ✓ Veille à ce que l'organisation dispose d'une politique de protection, des mécanismes de plaintes et un cadre de gestion de la sécurité efficace, transparent et dans le respect des valeurs de l'IBCR.
- ✓ Veiller à ce que le Conseil d'administration et les employé(e)s comprennent bien les obligations, conditions et les limites en matière de sécurité, de santé et de code de conduite.



Exigences

- Diplôme universitaire ou école supérieure de niveau Bac +4/5 en lien avec les droits de l'enfant, le développement ou droit international, l'aide humanitaire ou la gestion d'organisations internationales
- Un minimum de dix années d'expérience dans le domaine de la promotion et de la protection des droits de la personne, idéalement en droits de l'enfant, à l'international
- Au moins huit années d'expérience dans une fonction de cadre supérieur ou de gouvernance d'une organisation internationale de taille similaire à l'IBCR
- Excellente maîtrise des enjeux entourant le renforcement des systèmes de protection de l'enfant
- Excellentes aptitudes à vulgariser des concepts, à présenter, à mobiliser et à convaincre
- Expérience avérée dans l'administration de projets pluriannuels dotés de plusieurs millions de dollars, en particulier avec le gouvernement canadien
- Maîtrise du système de bailleurs de fonds international et connaissance avancée des différents bailleurs internationaux en protection et droits de la personne et de l'enfant
- Expérience à gérer et à motiver des équipes nombreuses, travaillant à distances, selon les cultures et normes applicables dans des contextes changeants
- Très bonne capacité à favoriser les échanges et les partenariats avec diverses instances étatiques et non-étatiques, nationales, régionales et internationales
- Capacité à mener plusieurs échéances simultanément; aptitude à hiérarchiser les activités et tâches prioritaires et réaménager les priorités en fonction des besoins; aptitude à prévoir suffisamment de temps et de ressources pour mener sa tâche à bien
- Aptitude à tenir compte des risques et des imprévus dans la planification
- Aptitude à suivre l'exécution des plans et des décisions de façon dynamique
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral et à l'écrit
- Capacité à travailler dans un contexte multiculturel

Atouts

- Compétences de conférencier, d'animation et de formation
- Connaissance de l'espagnol ou de l'arabe
- Compréhension des enjeux et mécanismes de participation de l'enfant dans les différentes phases d'un projet

***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

Modalités de travail présentiel et télétravail hybrides

Assurances collectives

Participation aux activités organisées par le Comité social

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

Rémunération dans une échelle de 120 000 à 140 000 dollars canadiens.



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/>

Faire parvenir votre dossier **complet** à l'adresse dg@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.