



OFFRE D'EMPLOI

Conseiller.ère sénior.e en suivi, évaluation et apprentissage

Date limite de candidature : 11 avril 2023
Date de prise de poste : le plus tôt 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 : le Respect, l'Intégrité, l'Innovation et le Professionnalisme.



4 BUREAUX
dans le monde



Près de 30 ANS
D'EXISTENCE



Environ 60 PERSONNES
EMPLOYÉES de façon
permanente



Les droits de plus de 4 MILLIONS
D'ENFANTS MIEUX PROTÉGÉS
grâce à nos actions

WWW.IBCR.ORG



DESCRIPTION DE POSTE

Sous la responsabilité directe de la direction des programmes et de l'apprentissage, le/la conseiller.ère sénior.e en suivi, évaluation et apprentissage aura pour mandat d'agir en tant que référence technique au sein du Bureau pour le suivi, évaluation et apprentissage. Il/Elle garantira la mise en œuvre de processus de suivi et évaluation rigoureux et collaboratif afin d'appuyer l'IBCR dans sa mission de contribuer au respect et à la promotion des droits de l'enfant et supervisera le déploiement d'un système de suivi et évaluation probant et de qualité. Il/elle assurera activement l'expertise technique liée à l'égalité entre les genres. Il/elle agira en tant que gestionnaire d'équipe.

RESPONSABILITÉS

Suivi, évaluation et apprentissage

- Développe et pilote l'approche institutionnelle en termes de SEA
- Élabore et rédige les différents documents de SEA des projets (plans de SEA, rapports de ligne de base);
- Contribue au développement de propositions de projets en matière de SEA, particulièrement pour les modèles logiques et les cadre de mesure de rendement, et à la rédaction des rapports annuels des projets;
- Maintient une veille stratégique de la littérature du domaine d'expertise et proposer des approches innovantes pour développer l'expertise au niveau organisationnel;
- Représente l'organisation, lorsque demandé par la directrice des programmes et de l'apprentissage;
- Valide les processus de collecte de données qualitatifs et quantitatifs dans le cadre des collectes de données annuelles, de lancement de projet et de fin de projet (outils de collecte, processus d'enquête, rapport ligne de base, etc)
- Coordonne la mise en place de processus d'apprentissage entre toutes les directions de l'organisation
- Documente les leçons apprises menées dans le cadre des projets et programmes, rédige des documents d'orientation et de synthèse dans la perspective d'assurer la capitalisation institutionnelle des apprentissages réalisés au niveau opérationnel;;
- En collaboration avec l'équipe programme, appuie le développement de processus de collectes de données avec les enfants
- En collaboration avec l'équipe programme, supervise le développement d'une base de données liées aux lieux d'intervention et thématiques principales de l'IBCR
- Participe à et conseille la rédaction des rapports narratifs basés sur les résultats
- Supervise le développement d'activité de reddition de compte aux partenaires et bailleurs du projet

Point focal genre

- Supervise le développement d'outils d'intégration et de mise en oeuvre des lignes directrices sur l'égalité des genres dans le suivi-évaluation- apprentissage
- Supervise le développement des analyses comparative entre les sexes

Représentation & gestion d'équipe

- Supervise l'équipe de conseillers en suivi et évaluation
- Assure la représentation du Bureau sur les questions relatives à la recherche, au SEA 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;
- Participer aux réflexions stratégiques et soulever les enjeux liés aux programmes et à l'apprentissage
- Effectuer toutes autres tâches connexes liées au mandat et au bon fonctionnement de l'organisation.

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES

EXIGENCES

- Études en évaluation de programme, études internationales, statistiques, sciences sociales ou tout autre domaine connexe;
- Très bonne maîtrise d'Excel, connaissance de la suite Microsoft Office 360
- 5 ans d'expérience de travail significatif en SEA
- Maîtrise des méthodes de données quantitatives et qualitatives
- Connaissance du logiciel Logalto et des logiciels de collecte de données
- Bonne connaissance de la gestion axée sur les résultats (GAR) et de l'approche Genre et Développement (GED).
- Excellente capacité d'analyse et de synthèse; rigueur et perfectionnisme;
- Intérêt et grande capacité de travailler en équipe multidisciplinaire;
- Capacité de travailler efficacement avec des échéanciers serrés, et de mener simultanément plusieurs dossiers;
- Excellentes aptitudes de rédaction en français;

ATOUS

- Connaissance de logiciels d'analyse qualitative (NVivo, QDA Miner, etc.);
- Connaissance de logiciels d'analyse quantitative (R, STSS, etc.);
- Connaissance de l'espagnol;
- Connaissance des droits de l'enfant et des valeurs associées à la coopération internationale.

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 :

- Poste dépendant du siège – Montréal
- Candidatures internationales acceptées
- 5 semaines de vacances dès la prise de fonction
- Congés maladies & personnelles
- Horaires flexibles
- Télétravail possible
- Formation continue LinkedIn Learning
- Assurance collective



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
- ✓ Le Formulaire de recrutement complété, disponible sur notre site internet : <http://www.ibcr.org/fr/emploi/>

Faire parvenir votre dossier 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.