



## OFFRE D'EMPLOI

### Agent.e de mobilisation

Date limite de candidature : 11 décembre

Date de prise de poste : Janvier 2024

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](http://WWW.IBCR.ORG)



## RÉSUMÉ DE L'OFFRE

Le programme de coopération volontaire (PCV) de l'IBCR : « Programme de renforcement intégral des droits de l'enfant », mis en œuvre avec le financement d'Affaires mondiales Canada (AMC), vise l'amélioration du bien-être social de quelques 22 700 enfants parmi les plus pauvres, marginalisés et vulnérables, ainsi que le renforcement de l'égalité des genres et la participation de l'enfant, par une protection accrue de leurs droits dans 11 pays d'Afrique et d'Amérique centrale et du

Sud. De plus, à travers ses actions de sensibilisation et de mobilisation, le PCV de l'IBCR vise à accroître l'engagement de 175 000 Canadien.ne.s sur les enjeux des droits de l'enfant et du développement international.

Sous la responsabilité de la coordination du PCV, la personne titulaire du poste participe à la mise en œuvre de la stratégie de mobilisation et engagement du public canadien du programme de coopération volontaire. Elle est responsable de favoriser, maintenir et bonifier leur la participation et l'engagement des personnes coopérantes volontaires dans les activités de sensibilisation et de mobilisation du public canadien. En collaboration avec l'équipe des communications, l'équipe des programmes et de l'apprentissage et celle du PCV, la personne titulaire du poste contribue à l'idéation et à l'organisation des activités de mobilisation et d'engagement du public, incluant entre autres, des campagnes de mobilisation et des événements de sensibilisation ou d'engagement sur les enjeux des droits de l'enfant dans le monde.

## RESPONSABILITÉS

Sans limiter la généralité de ce qui précède et sans exclure d'autres mandats qui pourraient lui être assignés, la personne agente de mobilisation sera notamment responsable de :

### *Mobilisation et engagement du public canadien*

- En collaboration avec la personne conseillère en plaidoyer et la coordination du PCV, contribuer à la planification et à la mise en œuvre du plan d'action de la stratégie de plaidoyer du PCV
- En collaboration avec l'équipe des communications, planifier, organiser et coordonner les activités de mobilisation et d'engagement du PCV
- Assure la coordination entre l'ensemble des départements de l'IBCR, dans la planification et l'organisation des activités d'engagement et de mobilisation du public canadien
- Assurer le suivi auprès des prestataires en lien avec les activités et événements de mobilisation et d'engagement du public canadien
- Veillez au respect des échéanciers et budget établis pour les événements et activités de mobilisation et d'engagement
- Appuyer l'équipe des communications dans le développement de contenu de sensibilisation ou de mobilisation impliquant des volontaires, des partenaires ou le PCV en général
- Participer à toutes les activités et événements du PCV et de l'IBCR lorsque demandé par la coordination du PCV
- Se tenir informé.e des nouvelles opportunités/tendances événementielles pouvant être appliquées à des événements d'engagement du public en matière de coopération internationale
- En collaboration avec la coordination du PCV et l'équipe SEA de l'IBCR,
  - Participer à la planification des activités permettant d'atteindre les cibles annuelles d'engagement du public canadien, à la collecte de données et la compilation dans LogAlto ainsi qu'au suivi des cibles annuelles atteinte par l'ensemble des événements rejoignant un public canadien, en ce compris, ceux mis en œuvre par d'autres départements (recrutement, ateliers, laboratoire social etc.)
- Analyse les résultats et propose des recommandations visant à atteindre les cibles de mobilisation et d'engagement du public En collaboration avec l'équipe du PCV, participer à la mise en place un réseau d'alumni du PCV et assurer la mobilisation et l'engagement des membres du réseau
- En collaboration avec l'équipe des communications, coordonner le développement du matériel audio-visuel des partenaires et des volontaires liés à la mobilisation et à l'engagement du public

### *Organisation d'événements spéciaux*

- La personne titulaire du poste aura aussi la responsabilité d'assurer la coordination des mandats dit « Sud-Nord » au Canada, ce qui inclus notamment les responsabilités suivantes :
  - Collaborer à la planification des mandats dits « Sud-Nord » en identifiant les opportunités de sensibilisation, de mobilisation et d'engagement du public canadien
  - Coordonner la mise en œuvre logistique et programmatique des mandats avec les partenaires du PCV, l'équipe des programmes et apprentissages, l'équipe opérationnelle du PCV et la conseillère en approvisionnement et logistique de l'IBCR
- La personne titulaire du poste sera amenée à collaborer à l'occasion à la coordination des ateliers et événements institutionnels pris en charge en partie ou en totalité par le PCV, ce qui inclus notamment les responsabilités suivantes :
  - Veiller à ce que les objectifs du PCV soient pris en considération dans la planification de l'événement
  - Rapporter de l'avancement de l'organisation de l'événement à la coordonnatrice du PCV
  - Agir à titre d'agent de liaison entre l'équipe d'organisation de l'événement, l'équipe opérationnelle du PCV et l'analyste financier
  - Appuyer l'équipe d'organisation de l'événement dans la mise en œuvre

Effectuer toute autre tâche afférente à son poste dans la limite de ses qualifications et compétences.

## QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES

### Exigences

- Diplôme de premier cycle universitaire ou DEC : communication événementielle ou gestion de projet ou équivalent
- 2 à 3 années d'expérience
- Expérience démontrée au Québec, en organisation d'événements de mobilisation, et/ou levée de fonds, et/ou campagnes de sensibilisation
- Expérience avérée en coordination d'activités impliquant plusieurs parties prenantes
- Excellentes compétences en communication interpersonnelle
- Compétences avérées en gestion budgétaire (monter et faire le suivi d'un budget)
- Solides compétences en organisation du travail, en planification et en coordination de tâches
- Capacité et intérêt à travailler de manière autonome et indépendante
- Maîtrise des outils de la Suite Office, dont Excel de niveau intermédiaire
- Langues de travail : français et anglais

### Atouts

- Expérience de travail en coopération internationale ou dans le secteur communautaire ;
- Compétences linguistiques en espagnol
- Maîtrise d'outils et/ou de logiciel en montage vidéo ;
- Expérience en communication audiovisuelle ou équivalent ;

***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 : Montréal

Emploi à temps plein

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
- ✓ 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](mailto: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.