



OFFRE D'EMPLOI

Chargé.e de la sécurité - Canada

Date limite de candidature : 8 Novembre 2024

Date de prise de poste : 18 novembre 2024

Organisation internationale fondée en 1994 et ayant son siège social à Montréal (Québec – Canada), le Bureau international des droits des enfants (IBCR) consacre ses efforts à concrétiser les droits des enfants à risque ou victimes de violences et les droits des enfants en contact avec le système de justice.

IBCR actuellement engagé dans 14 pays (Amérique du Nord ; Amérique Centrale et du Sud ; Afrique) et travaille avec son réseau de partenaires pour des environnements plus sûrs pour ces enfants, notamment par une protection centrée sur l'enfant ; par une justice adaptée à l'enfant ; et pour que ces enfants occupent la place qui leur revient et jouent un rôle actif pour leur bien-être.

www.ibcr.org



5 BUREAUX
dans le monde



30 ANS
D'EXISTENCE



Environ 75 PERSONNES
EMPLOYÉES de façon
permanente



Renforcement de compétences
– Collaboration entre acteurs –
Participation de l'enfant –
Expérimentation – Plaidoyer &
Recherche

WWW.IBCR.ORG



DESCRIPTION DE POSTE



Sous la supervision de la direction des opérations et des partenariats, la ou le titulaire du poste travaille en étroite collaboration avec les membres du département des opérations et des partenariats et toute personne étant amenée à se déplacer à l'international ou depuis l'international vers le Canada. La personne conseillère sénior en sécurité pourrait être amenée à effectuer des visites terrain dans le cadre de renforcement de gestion de crise et/ou toute autre activité liée à la gestion sécuritaire du Bureau.

Cette position nécessite d'être d'astreinte 24h/24h et 7j/7* à l'exception des jours de maladie/personnels et de congé annuel.

**Lorsque la personne est sollicitée durant ses heures d'astreinte, alors les mesures prévues d'heures de récupération s'appliquent.*

RESPONSABILITÉS

Sans limiter la généralité de ce qui précède et sans exclure d'autres mandats qui pourraient lui être confiés par la direction des opérations et des partenariats, la personne titulaire du poste sera notamment responsable de :

Application de la politique de sécurité

- Participer à la mise à jour de la politique de sécurité du Bureau sur les aspects opérationnels de son poste notamment sur la gestion de crise, la sécurité passive, les déploiements internationaux, les activités dans le cadre des projets au Canada et l'organisation d'événements organisationnels au Canada et dans les pays non couverts par les référents sécuritaires qui sont basés outremer ;
- Veiller à l'application de la politique sécurité en vigueur et signaler tout manquement avec des propositions de rectifications cohérentes au Canada ;
- Proposer des mises à jour de la politique sécurité dans le cadre de ses fonctions de référents sécurité Canada;
- Participer à la planification et à la coordination d'événements ou d'activités au Canada afin d'émettre les orientations liées à la gestion sécuritaire.

Élaboration et suivi des outils de la politique de sécurité

- Assurer que les packs sécuritaires sont mis à jour par les référents sécurité des différents bureaux-pays ;
- Faire le suivi de l'élaboration des packs de sécurité lors de l'ouverture d'un pays ou d'une zone selon ce qui est prévu par la politique sécurité ;
- Élaborer les protocoles de sécurité pour les activités des projets et aux événements organisationnels au Canada.

Induction du personnel

- Assurer l'induction de l'ensemble des employées, stagiaires et coopérant.e.s de l'IBCR sur la bonne compréhension et l'application de la politique de sécurité en vigueur ;
- Identifier des parcours de formation externe ou interne, permettant de renforcer l'autoformation et la formation continue des personnes référentes sécuritaires.

Gestion de crise

- Assurer le rôle de premier répondant pour les personnes référentes sécuritaires en cas d'incident sécuritaire ou sanitaire et les appuyer dans la gestion de crise ;
- Accompagner les personnes référentes sécuritaires dans leur gestion de crise ;
- Assurer le relai d'information auprès de sa direction et des personnes appropriées dans la gestion de l'incident ;
- Participer aux cellules de crise tel que prévu par la politique de sécurité ;
- Contribuer à la rédaction des rapports d'incident ;
- Participer aux debriefings post gestion de crise ;
- Veiller à l'archivage de l'ensemble des rapports d'incidents et de la mise à jour annuelle de la base de données des incidents.

Sécurité passive du bureau-siège de Montréal

- Réagir en tant que premier répondant pour le système d'alarme du bureau-siège de Montréal ;
- Assurer la mise à jour des plans d'évacuation du bureau-siège de Montréal ;
- Assurer le bon fonctionnement des détecteurs de fumée et des extincteurs d'incendie au bureau-siège de Montréal ;
- Vérifier les installations physiques au bureau-siège de Montréal et signaler tout risque à la santé et sécurité du personnel ;
- S'assurer que les trousse de sécurité et de premiers soins sont disponibles au bureau-siège de Montréal et à jour.

Référent sécuritaire

- Se tenir informé des enjeux mondiaux, régionaux et nationaux pouvant affecter la sécurité des personnes employées, stagiaires et coopérantes de l'IBCR ;
- Assurer l'intérim des personnes référentes sécuritaires en cas d'absence ou de vacance de poste (gestion de crise : premier répondant) ;
- Agir en tant que personne référente sécuritaire pour le bureau-siège d'IBCR et les projets et événements organisationnels se déroulant au Canada ;
- Agir en tant que référent sécuritaire dans les pays non couverts* par un référent sécuritaire et au sein desquels se déroulent des activités et/ou des déplacements de personnes employées.
- Assurer les briefings sécurité de toutes les personnes qui effectuent des déplacements au Canada et des déplacements internationaux ailleurs que dans nos bureaux-pays ;
- Assurer les briefings sécurité généraux pré-départ pour toute personne qui se déplace à l'international. (Les briefings spécifiques pour les contextes pays sont faits à l'arrivée dans le pays par la personne référente sécuritaire sur place.)
- Organiser les débriefings et/ou exercices de leçons apprises en cas d'incident et produire les recommandations ;
- Mettre en place les outils de suivi des déplacements internationaux des employés et des volontaires.

**Pour les pays ou IBCR n'a pas de référent sécuritaire et pour les activités/événements organisationnels, il s'agit d'effectuer les analyses de risques et développer les protocoles, émettre des recommandations à sa direction, en plus des SOP prévus par la politique sécurité dans les pays non couverts par un référent sécuritaire et au sein desquels se déroulent des activités et/ou des déplacements de personnes employées.*

Responsabilités ad-hoc

- Signer les ordres de mission ;
- Représenter l'IBCR aux réunions et forums internationaux des organisations spécialisées dont l'IBCR est membre (GISF, IFVD, CISAF);
- Toute autre tâche/activité pertinente en lien avec les compétences et la fiche de poste, qui lui sera demandé par la direction des opérations et partenariats.

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES

- ✓ Baccalauréat (Licence) en études internationales, sciences politiques, sociopolitique de conflits armés, ou tout domaine équivalent
- ✓ Expérience de 2 ou 3 ans dans une fonction équivalente en ONG ou ONG-I, associatif et/ou institutions internationales
- ✓ Expérience dans un pays au contexte sécuritaire volatile
- ✓ Expérience en gestion d'incident sécuritaire et sanitaire
- ✓ Français et anglais, ou français et espagnol (écrit et oral)
- ✓ Solides compétences en Excel
- ✓ Solides compétences en analyses socio-politique

ATOUS

- ✓ Bon jugement et grande autonomie
- ✓ Bonnes habiletés à travailler en équipe, dynamisme, entregent et proactivité
- ✓ Capacité d'innovation, de créativité et flexibilité
- ✓ Capacité à travailler sous pression et à gérer plusieurs dossiers simultanément

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 siège – Montréal

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.