

TITRE DU MANDAT : Personne conseillère en élaboration de manuel de procédures

TYPE DE VOLONTARIAT : À distance

LIEU DE L'ORGANISATION PARTENAIRE : Dakar, Sénégal

DURÉE : 1 à 3 mois (de 10 à 35 heures / semaine)

DATE DE DÉBUT SOUHAITÉE : Dès que possible

LE PROGRAMME DE COOPÉRATION VOLONTAIRE - COMPÉTENCES, LEADERSHIP, ÉDUCATION (PROGRAMME CLÉ)

Ce mandat s'inscrit dans le cadre du Programme CLÉ mis en œuvre par un consortium composé de la Fondation Paul Gérin-Lajoie, Éducation internationale et la Fédération des cégeps, et financé par Affaires mondiales Canada. Le Programme CLÉ a débuté en 2020 et sera en cours jusqu'en 2027 dans 7 pays, soit au Bénin, au Cameroun, en Guinée, au Rwanda, au Sénégal, au Togo et en Haïti. Le programme vise à accroître le bien-être économique et social des populations les plus marginalisées et les plus vulnérables, en particulier les filles et les femmes, par l'amélioration de la qualité de l'éducation de base, de l'enseignement secondaire, et de la formation technique et professionnelle. Pour ce faire, le Programme CLÉ compte renforcer les capacités de 47 partenaires dans la mise en œuvre d'initiatives et de services éducatifs de qualité, plus inclusifs, plus novateurs et plus durables sur le plan environnemental, et qui font progresser l'égalité de genre.

DESCRIPTION DU MANDAT

Le Forum des éducatrices africaines (FAWE) est une organisation non gouvernementale panafricaine qui opère à travers des antennes nationales pour la promotion de l'éducation des filles et des femmes. Au Sénégal, le Programme CLÉ appuie l'antenne nationale du FAWE, qui met en œuvre les stratégies de l'organisation, au niveau local, à travers le plaidoyer, la démonstration, la sensibilisation, le partenariat et le renforcement des capacités. Le FAWE au Sénégal s'appuie sur les politiques et programmes éducatifs du ministère de l'Éducation nationale du Sénégal (MEN) sur la base desquels découlent son plan stratégique triennal et son plan de travail annuel, tout en tenant compte de la réalisation des objectifs de développement durable 2030.

Le FAWE/Sénégal est essentiellement composé de personnes bénévoles qui ont besoin d'appui pour bien structurer leurs procédures et processus de fonctionnement et de gestion. La personne coopérante volontaire à distance sera donc chargée d'appuyer le FAWE au Sénégal dans la mise en place et la rédaction d'un manuel de procédures de l'organisation. La personne conseillère en élaboration du manuel de procédures sera sous la supervision de la personne représentante pays et sera en relation avec les membres de l'équipe programme du consortium.

TÂCHES

En fonction des besoins et sans se limiter à ce qui est mentionné, la personne conseillère en élaboration de manuel de procédures aura pour responsabilités de :

- Identifier, en collaboration avec la direction du FAWE/Sénégal, les objectifs, principes et démarches pour l'élaboration du manuel de procédures;
- Rédiger, en collaboration avec la direction du FAWE/Sénégal, le manuel des procédures incluant la définition des rôles et responsabilités de chaque membre de l'organisation;
- Former les membres du FAWE/Sénégal au manuel de procédures afin d'en assurer une compréhension et appropriation communes et sa pérennité.

QUALIFICATIONS REQUISES

- Diplôme universitaire en gestion de projet, administration des affaires, commerce, comptabilité, finances ou tout autre domaine pertinent;
- 3 années d'expérience en gestion de projet;
- Avoir une bonne capacité d'analyse, de communication et de rédaction;
- Expérience en développement international, un atout;
- Bonne capacité de communication interculturelle;
- Maîtrise de la langue française écrite et parlée;
- Excellente capacité rédactionnelle;
- Autonomie, créativité et sens de l'initiative;
- Connaissance d'au moins une plateforme de visioconférence.

ÉLIGIBILITÉ

- Être une personne citoyenne canadienne ou résidente permanente du Canada;
- Avoir son propre ordinateur, une bonne connexion internet et le matériel informatique nécessaire pour réaliser le mandat.

CONDITIONS OFFERTES AUX VOLONTAIRES

- Mandat de personne coopérante volontaire à distance;
- Possibilité d'une allocation mensuelle selon le nombre d'heures réalisées (à partir de 21 heures par semaine);
- Accompagnement pré-mandat, pendant le mandat et à la fin du mandat.

POUR POSTULER

Les personnes intéressées par le mandat doivent envoyer un curriculum vitae à jour d'ici le **18 avril 2021** à l'adresse courriel recrutement@pcvcl.ca

Il est demandé aux candidats d'intituler l'objet de leur courriel selon le modèle suivant : « Titre du mandat – Volontariat à distance – NOM, Prénom ».

Seules les personnes retenues à la suite de l'analyse du dossier de candidature seront contactées.