



**L'éducation de  
qualité pour tous**

**Coordonnateur.trice des ressources humaines, formations et sécurité**

**Date prévue pour le début de l'emploi :** Septembre 2021

**Durée du contrat :** Contrat à durée indéterminée

**Lieu de travail :** Montréal

### **Contexte**

La Fondation Paul Gérin-Lajoie (Fondation) est un organisme à but non lucratif qui a pour mission de contribuer à l'amélioration des conditions de vie des populations par une éducation de qualité en Afrique et en Haïti. La Fondation est également reconnue pour ses projets en autonomisation socio-économique, en santé et sécurité alimentaire, en développement durable et en égalité des genres. Au Canada, par le biais de La Dictée P.G.L., la Fondation contribue à l'ouverture internationale des élèves des écoles primaires et secondaires, ainsi que du public en général. Par ses activités, ce projet éducatif cherche à sensibiliser les jeunes aux enjeux environnementaux, à l'importance du partage et de la solidarité ainsi qu'à la valorisation de l'usage et la maîtrise de la langue française.

Sous la supervision de la personne responsable Directrice générale et de la personne Directrice du programme de coopération volontaire, la personne Coordinatrice des ressources humaines, formations et sécurité a pour responsabilité d'assurer la coordination globale des interventions relatives à la gestion des ressources humaines (personnes conseillères volontaires (CV) et employé.e.s dans les pays d'intervention), des formations et de la sécurité (dans les différents pays d'intervention) du programme Compétences, Leadership, Éducation (Programme CLÉ) (80%). Financé par Affaires mondiales Canada (AMC), le projet est mis en œuvre par un consortium composé de la Fondation, d'Éducation Internationale et de la Fédération des Cégeps. La personne Coordinatrice des ressources humaines, formations et sécurité sera aussi responsable d'assurer la gestion des ressources humaines de la Fondation (20%) sous la supervision de la Direction générale.

### **Nature des tâches**

En fonction des besoins, et sans se limiter à ce qui est mentionné, la personne Coordinatrice des ressources humaines, formations et sécurité du Programme CLÉ aura pour responsabilité (80%) :

#### **Gestion des ressources humaines – personnes employées dans les pays d'intervention**

- Mettre en place et mettre à jour un système de gestion et documentation des ressources humaines pour le personnel employé dans les pays d'intervention;
- Élaborer les contrats et documents de gestion et administration des employé.e.s selon les normes prévues par le programme et en respect des normes prévues dans les lois du travail et les codes du travail des pays d'intervention;

- En collaboration avec la personne Chargée de projet éducation et la personne Représentante pays, coordonner les processus de recrutement des personnes employées dans les pays d'intervention;
- En collaboration avec la personne Chargée de projet éducation, mettre en place et coordonner les processus d'évaluation de performance et d'établissement des objectifs de performance des équipes terrain (personnes Représentantes pays et personnes employées dans les pays d'intervention);
- Encadrer et diriger les procédures de résolution de divers enjeux de ressources humaines.

#### **Gestion des ressources humaines – CV**

- En collaboration avec l'équipe de Gestion du programme et l'équipe de Recrutement et mobilisation, coordonner la mise en œuvre d'un cycle de recrutement et mobilisation des CV forts et répondant aux besoins des partenaires terrain;
- Coordonner l'équipe de Recrutement et mobilisation des CV, le développement et la mise à jour des processus et procédures de mobilisation des CV incluant toutes les étapes de leurs mandats (pré-mandat, durant le mandat et post-mandat);
- En collaboration avec l'équipe de Gestion du programme et l'équipe de Recrutement et mobilisation, coordonner le développement, la mise à jour et l'alimentation des outils relatifs au recrutement et la mobilisation des CV, incluant une base de données informatique;
- En collaboration avec l'équipe de Recrutement et mobilisation des CV offrir un support constant aux CV aux différentes étapes de leur mandat (pré-mandat, durant le mandat et post-mandat);
- Encadrer et diriger les procédures de résolution de divers enjeux de ressources humaines.

#### **Gestion des formations des CV**

- En collaboration avec l'équipe de Gestion du programme et l'équipe de Recrutement et mobilisation, superviser et coordonner les processus et procédures de formation des CV pré-départ et post-mandat;
- Coordonner le développement des outils de formation pré-départ et post-mandat des CV selon une approche andragogique;
- Coordonner l'embauche des personnes consultantes pour le développement, la mise à jour et l'animation des formations pré-départ, au besoin;
- Former et appuyer les personnes impliquées dans la formation des CV;
- Développer et alimenter des outils d'évaluation et d'amélioration continue des formations pré-départ et post-mandat.

#### **Gestion de la sécurité**

- Développer et mettre à jour les analyses, les procédures et les documents encadrant les normes de sureté et sécurité applicables aux CV, employé.e.s et personnes collaboratrices, dans les pays d'intervention du programme;
- Faire une veille de la sécurité dans les pays d'intervention;
- Recruter et encadrer les personnes Consultantes responsable de développer les outils encadrant les normes de sureté et sécurité applicables aux CV, employé.e.s et personnes collaboratrices;
- Encadrer et diriger les procédures de gestion des urgences en collaboration avec l'équipe de Gestion du programme et les personnes Représentantes pays;

- Encadrer et diriger les procédures communicationnelles de gestion des urgences en collaboration avec la personne Directrice du programme de coopération volontaire;
- Identifier les prestataires de services appropriés et compétents pour encadrer le bien-être et la sécurité des CV et employés (assurances, service d'assistance 24h, etc.)

En fonction des besoins, et sans se limiter à ce qui est mentionné, la personne Coordinatrice des ressources humaines, formations et sécurité aura pour responsabilité (20%) :

#### **Gestion des ressources humaines – personnes employées de la Fondation**

- Prendre en charge la gestion des ressources humaines pour l'ensemble du personnel en collaboration avec les membres du personnel cadre de la Fondation;
- Développer et mettre en œuvre des stratégies de mobilisation, de développement des compétences et du leadership, gestion des talents et de gestion de la performance;
- Encadrer les gestionnaires et les employé.e.s dans la résolution de divers enjeux RH;
- Développer et mettre à jour les différentes politiques de gestion RH;
- Conseiller les employé.e.s et les membres de la direction sur l'interprétation des politiques RH.

#### **Contribuer au renforcement organisationnel**

- Contribuer à une culture organisationnelle innovante en matière d'éducation, d'égalité des genres, de protection de l'environnement et de gouvernance au Canada et à l'étranger;
- S'assurer que les employé.e.s et volontaires comprennent et adhèrent aux valeurs et codes de conduite du programme et des membres du consortium;
- Participer aux activités organisationnelles et institutionnelles de la Fondation;
- Toutes autres tâches connexes.

#### **Qualifications requises**

- Diplôme universitaire de deuxième cycle en gestion des ressources humaines, développement international ou dans une discipline connexe ou expérience de travail équivalente;
- Au moins 5 ans d'expérience en gestion de ressources humaines, dont 3 ans d'expérience dans un poste similaire;
- Au moins 5 ans d'expérience dans la gestion de volontaires canadiens mobilisés pour des mandats internationaux de renforcement des compétences;
- Expérience éprouvée en formation, andragogie et renforcement des capacités;
- Excellentes compétences en communication;
- Expérience reconnue dans l'analyse et la mitigation des risques, la sûreté et la sécurité et la gestion et réponse aux incidents;
- Expériences professionnelles significatives dans des pays du Sud, idéalement en Afrique ou en Haïti;
- Intérêt pour les domaines de l'éducation, l'égalité des genres, la protection de l'environnement et la gouvernance;
- Habilité démontrée à travailler dans des approches intersectionnelles d'inclusion, incluant le genre, la diversité et l'âge;
- Connaissance de la gestion axée sur les résultats (GAR) et les projets financés par Affaires mondiales Canada (AMC) un atout;

- Expérience reconnue de travail en consortium ou en partenariat un atout;
- Excellentes capacités rédactionnelles en français et en anglais;
- Fortes compétences interculturelles;
- Connaissances et autonomie pour l'informatique bureautique;
- Attitude positive pour le leadership, la planification stratégique, et l'esprit d'équipe;
- Autonomie, créativité et sens de l'initiative.

### **Conditions d'emploi**

Poste : Régulier, 37,5 heures par semaine, avec période de probation de 6 mois

Rapporte à : La personne Directrice du programme de coopération volontaire

Déplacements : Possibles voyages à l'étranger et au Canada (Québec et Ottawa)

Salaires et avantages sociaux : Selon l'échelle salariale et conditions en vigueur à la Fondation

Pour postuler : Les personnes intéressées par le poste doivent envoyer une lettre de motivation et un curriculum vitae (CV) à jour d'ici le 6 septembre 2021 à l'adresse courriel [pcv@fondationpgl.ca](mailto:pcv@fondationpgl.ca)

Il est demandé aux candidats d'intituler l'objet de leur courriel selon le modèle suivant : « Coordonnateur.trice des ressources humaines, formations et sécurité – NOM, Prénom ».

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