



Personne Représentante pays – Mandat de coopération volontaire long terme

Pays: Bénin, Cameroun, Guinée, Rwanda, Sénégal et Togo

Durée: 1 an avec possibilité de renouvellement

Début prévu: À partir d'octobre 2020

Contexte

Ce mandat de Représentation pays s'inscrit dans le cadre du Programme de coopération volontaire Compétences, Leadership, Éducation (PCV-CLÉ) mis en œuvre par un consortium composé de la Fondation Paul Gérin-Lajoie (la Fondation), Éducation Internationale et la Fédération des Cégeps et financé par Affaires mondiales Canada (AMC).

Le PCV-CLÉ a débuté à l'été 2020 pour une durée de 7 ans. Le programme vise à accroître le bien-être économique et social des populations les plus marginalisées et les plus vulnérables, et en particulier les filles et les femmes au Bénin, Cameroun, Guinée, Rwanda, Sénégal, Togo et Haïti. Pour ce faire, le programme CLÉ compte améliorer la performance de 45 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 des genres.

Des mandats pour des personnes conseillères volontaires (CV) sont en recrutement pour assurer le rôle de la personne Représentante pays **au Bénin (Cotonou), Cameroun (Yaoundé), Guinée (Conakry), Rwanda (Kigali), Sénégal (Dakar) et Togo (Lomé)**. Il s'agit de mandats long terme (1 an avec possibilité de renouvellement). La personne représentante pays sera sous la supervision de la personne directrice du programme de coopération volontaire et sera en relation avec les membres de l'équipe projet du consortium.

Nature des tâches

En fonction des besoins, et sans se limiter à ce qui est mentionné, la personne Représentante pays du PCV-CLÉ aura pour responsabilités :

Encadrer la sélection, la logistique, la formation et le travail des personnes conseillères volontaires (CV)

- Participer à la sélection de CV;
- En collaboration avec les partenaires, organiser la logistique d'accueil, d'hébergement et d'intégration des CV;
- Faciliter la collaboration entre les CV et les partenaires dans le cadre de rencontres initiales, de suivi de mandat et d'évaluation de mandat;
- Appuyer et valider les plans de travail, les rapports et les outils produits par les CV dans le cadre de leurs mandats;
- Coordonner et animer la communauté de CV présents sur le terrain;
- Faciliter la résolution de problèmes affectant les CV.



Veillez à la santé et sécurité des CV

- Mettre à jour les ressources en lien avec la santé et sécurité des CV;
- S'assurer de la bonne application des procédures de sûreté et sécurité par les CV et les équipes nationales;
- Assurer une veille de la sûreté et sécurité dans le pays d'intervention, une communication constante lors des situations nécessitant un appui de l'équipe de gestion et coordonner les réponses aux urgences;
- Faire les rapports d'incidents et les suivis nécessaires.

Appuyer le renforcement des compétences des institutions et organisations partenaires

- Développer et entretenir les relations partenariales, incluant la gestion des ententes entre le PCV-CLÉ et les partenaires;
- Développer, évaluer et mettre à jour les diagnostics organisationnels et les plans de renforcement précisant les résultats attendus et les activités à réaliser avec les partenaires;
- Développer des mandats pour les CV Nord-Sud, Sud-Nord et Sud-Sud en collaboration avec les organisations partenaires;
- Assurer l'intégration et le suivi des stratégies de promotion d'égalité des genres et d'inclusion, de protection de l'environnement et de gouvernance au bureau pays, auprès des partenaires et dans la réalisation des mandats.

Coordonner et appuyer la planification, le suivi et l'évaluation du PCV-CLÉ dans le pays

- Appuyer la planification, le suivi et l'évaluation du programme par la réalisation de collectes de données, la rédaction de plans de travail, rapports et tous autres documents pertinents pour le programme;
- Organiser et animer les rencontres de bilan et de planification nationale annuelles;
- Participer et contribuer aux rencontres de partage des savoirs biennales du programme, lorsque nécessaire;
- Collaborer étroitement avec les autres projets canadiens pour une synergie entre les projets;
- Accueillir et appuyer logistiquement les missions des membres de l'équipe du consortium, des consultants et des bailleurs, au besoin.

Gérer et administrer le fonctionnement du bureau pays et de la programmation PCV-CLÉ

- Recruter, superviser et gérer les employés locaux embauchés pour la mise en œuvre du programme;
- Planifier et animer les réunions de coordination tel que prévu dans le manuel de gestion;
- Participer à l'élaboration d'outils de gestion du programme et/ou à leur adaptation au pays et s'assurer de leur bonne application;
- Assurer une saine administration logistique, administrative et financière du bureau pays ainsi que des activités du programme;
- Veiller au renforcement continue des compétences des équipes locales dans l'exercice de leurs fonctions et dans l'acquisition de connaissances transversales, notamment relatives aux valeurs programmatiques d'égalité des genres et inclusion, de protection de l'environnement et de gouvernance.



Contribuer à la représentation du PCV-CLÉ et développement de projets

- Identifier des opportunités de visibilité et assurer la représentation pour les organisations membres du consortium;
- Contribuer au développement de proposition de projets complémentaires au programme ou pour de nouvelles initiatives.

Qualifications requises

- Diplôme universitaire de premier cycle en gestion de projet, ressources humaines, administration, développement international, éducation, dans une discipline connexe ou expérience de travail équivalente;
- 3 ans d'expérience professionnelle en gestion de projet, en coopération internationale, en gestion de personnes volontaires canadiennes;
- Expérience professionnelle significative dans un pays en développement, idéalement en Afrique et plus spécifiquement dans le pays visé par la candidature;
- Connaissances dans les domaines de l'éducation, l'égalité des genres, la protection de l'environnement et la gouvernance;
- Habileté démontrée à travailler dans des approches intersectionnelles d'inclusion, incluant le genre, la diversité, le handicap et l'âge;
- Capacité reconnue sur la gestion axée sur les résultats (GAR);
- Expérience reconnue en gestion des ressources humaines, idéalement de personnes coopérantes volontaires;
- Expérience dans l'analyse et l'atténuation des risques, la santé et sécurité, la gestion et réponse aux incidents;
- Excellente capacité rédactionnelle en français et anglais intermédiaire, anglais excellent pour le mandat au Rwanda;
- Fortes compétences interculturelles;
- Excellentes compétences en communication, représentation et formation;
- Attitude positive pour le leadership, la planification stratégique, l'esprit d'équipe et le constructivisme;
- Autonomie, créativité et sens de l'initiative.

Conditions particulières

- Être une personne citoyenne canadienne ou résidente permanente du Canada;
- Pouvoir compléter avec succès les procédures d'analyse des antécédents judiciaires;
- Répondre aux critères exigés pour compléter les démarches de visa pour résider et travailler dans le pays d'intervention;
- Être en bonne santé physique et mentale et avoir la capacité à travailler dans des conditions difficiles démontrée dans un rapport d'examen médical;
- **Être actuellement dans le pays d'affectation.**

Conditions du mandat

- Mandat de personne conseillère volontaire long terme
- Possibilité d'accompagnement, jusqu'à deux personnes dépendantes
- Allocation de subsistance avec prime de responsabilité adaptée au coût de la vie
- Assurances
- Frais médicaux pré-départ



L'éducation de
qualité pour tous



Éducation
internationale



Fédération
des cégeps

- Hébergement modeste, sécuritaire et confortable
- Formation pré-départ et bilan retour

Pour postuler :

Les personnes intéressées par le mandat doivent envoyer une lettre de motivation et un curriculum vitae à jour d'ici le 13 septembre 2020 à l'adresse courriel rh@fondationpgl.ca. Il est demandé aux candidats d'intituler l'objet de leur courriel selon le modèle suivant : « Titre du mandat – Pays – NOM, Prénom ». Il est possible de soumettre votre candidature pour plusieurs pays, prenez soin de le mentionner dans le titre et de le préciser dans la lettre de motivation.

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