



## **Ouverture de poste : personne directrice des programmes internationaux par intérim**

### **Contexte de l'emploi**

La Fondation Paul Gérin-Lajoie 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 la mobilisation citoyenne face aux enjeux de solidarité internationale en rejoignant particulièrement des élèves des écoles primaires et secondaires, ainsi que du public en général.

Sous l'autorité de la personne directrice générale, la personne directrice des programmes internationaux par intérim est responsable de coordonner et de superviser l'ensemble des interventions de la Fondation Paul Gérin-Lajoie à l'international. Il ou elle supervise les activités des personnes employées de l'équipe du département des programmes internationaux. Ses activités comprennent la gestion des ressources humaines et financières, les relations avec les bailleurs de fonds et différents partenaires, la supervision des projets, l'identification de pistes de développement et la représentation.

### **Nature des tâches**

#### **Équipe de direction :**

- Participer aux réunions du comité de direction et travailler dans l'intérêt global de la Fondation
- Assurer le partage de connaissances et d'informations vers la direction et les autres départements
- Participer au processus de réflexion stratégique et organisationnelle avec l'équipe de direction
- Assurer le leadership de la mise en œuvre des orientations stratégiques dans son département

#### **Direction des programmes internationaux :**

- Favoriser la coordination des diverses activités de la Fondation dans les pays d'intervention
- Recruter, former, encadrer, superviser et évaluer les personnes employées de la direction des programmes internationaux
- Équilibrer et ajuster les efforts de l'équipe
- Négocier les ententes contractuelles et les accords avec les différents partenaires et bailleurs de fonds



- Veiller au respect des normes et procédures des accords de contribution et ententes contractuelles
- Assurer le développement, la mise à jour et le respect des politiques et procédures
- Assurer la réalisation des objectifs des projets ainsi que l'atteinte des résultats anticipés en application des principes de gestion axée sur les résultats et du cadre de mesure de rendement et, le cas échéant, proposer les modifications à y apporter
- Superviser le démarrage et la fermeture de grands projets, notamment le démarrage d'un programme de coopération volontaire
- Assurer la gestion adéquate des fonds mis à la disposition des projets et veiller au respect des ententes signées
- Réviser les rapports de projets (narratifs et financiers) pour en assurer la qualité et le respect des échéanciers et formuler des recommandations
- Faire un suivi proactif des risques inhérents aux différents projets et proposer des mesures de mitigation et des plans de redressement
- Collaborer étroitement à la réalisation des vérifications et des évaluations de projets
- Développer et maintenir la communication et la collaboration avec l'ensemble des partenaires, incluant les bailleurs de fonds

#### Développement des affaires :

- Identifier de nouvelles opportunités d'affaires pour la Fondation et se tenir à jour sur les tendances et enjeux dans le secteur du développement international
- Prendre part aux événements et réseaux stratégiques qui sont propices au développement des affaires et à la représentation de la Fondation
- Appuyer le développement de la programmation internationale et la recherche de financement auprès de bailleurs de fonds et partenaires financiers diversifiés

#### Représentation :

- Représenter la Fondation auprès de différentes instances
- Contribuer au rayonnement de la Fondation et de ses activités dans le cadre d'événements publics et campagnes médiatiques
- Effectuer des missions sur le terrain en cas de besoin
  
- Réaliser toute autre tâche connexe

#### Exigences

- Diplôme universitaire de deuxième cycle en gestion, administration, développement international ou dans une discipline connexe
- Entre 8 et 10 ans d'expérience en coopération internationale, dont 5 ans d'expérience dans un poste similaire
- Expérience éprouvée dans le démarrage, la gestion et la fermeture de projets de plus de 10 millions de dollars
- Expérience éprouvée dans le développement de propositions de projets qui ont obtenu des financements majeurs



- Familier avec les normes et procédures des bailleurs de fonds, spécifiquement Affaires mondiales Canada, le Ministère des Relations internationales et de la Francophonie, et un atout pour d'autres bailleurs de fonds
- Excellente maîtrise du français et de l'anglais écrit et parlé
- Excellente maîtrise de la gestion axée sur les résultats et de la gestion budgétaire de projets majeurs
- Pouvoir travailler au Canada et disponible pour des déplacements à l'international
- Maîtrise des logiciels de la suite Office, dont Excel
- Formation en gestion de projets, certification un atout

### **Savoir-faire**

- Excellent sens de l'organisation et de la planification
- Avoir une vision stratégique tout en ayant de grandes qualités d'opérationnalisation
- Avoir le sens des relations humaines, du partenariat et de la gestion d'équipe
- Aptitudes à mobiliser des équipes
- Analyser, identifier les problèmes et proposer des solutions
- Synthétiser des informations de natures très différentes
- Avoir un bon sens de la négociation
- Grande minutie, rigueur et créativité
- Excellentes aptitudes communicationnelles orales et écrites
- Très bon esprit d'équipe et leadership

### **Conditions**

Il s'agit d'un poste à temps plein, à raison de 37,5 heures/semaine. Les conditions salariales et les avantages sociaux de la Fondation s'appliquent selon les compétences et expériences. L'entrée en fonction est prévue pour le 19 mai 2020 pour un mandat d'une durée de 20 mois (remplacement d'un congé de maternité).

Les personnes intéressées par le poste doivent envoyer une lettre de motivation et un curriculum vitae (CV) à jour d'ici le 25 mars 2020 à l'adresse courriel [rh@fondationpqi.ca](mailto:rh@fondationpqi.ca). Il est demandé aux candidats d'intituler l'objet de leur courriel selon le modèle suivant : «Titre du poste – Nom, Prénom».

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