

Coordonnateur ou coordonnatrice des projets et des stages – Amérique latine

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Sous la responsabilité de la direction générale, le coordonnateur ou la coordonnatrice s'assure de la pleine réalisation de la programmation du Centre de solidarité internationale en Équateur. Il ou elle voit au déploiement, au suivi et à l'évaluation de la programmation des stages de coopération internationale et des projets de développement réalisés avec les partenaires en Équateur.

LE COORDONNATEUR OU LA COORDONNATRICE :

- Élabore, de concert avec les partenaires, les propositions de projets et de stages, en assure la pleine réalisation et rédige les rapports destinés aux différents bailleurs et partenaires ;
- Organise et réalise les missions requises dans les pays où se déroulent les projets et coordonne les missions des partenaires du Sud qui viennent séjourner au Québec ;
- Développe et entretient de nouveaux partenariats régionaux et internationaux ;
- Coordonne les stages internationaux en Équateur, incluant les stages Québec sans frontières, Stages internationaux pour les jeunes et pour les jeunes autochtones (recrutement, formation, suivi terrain, évaluation).

LE PROFIL DE LA PERSONNE RECHERCHÉE

- Détenir un diplôme universitaire en gestion, administration, développement international, gestion de projets, organisation communautaire ou tout autre domaine connexe pertinent et posséder un minimum de deux années d'expérience pertinentes ;
- Détenir une expérience de travail en gestion et/ou coordination de projets et d'équipe (stagiaires, bénévoles, employés) ;
- Détenir une expérience en Amérique latine et maîtriser la langue espagnole, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Posséder une bonne connaissance des enjeux de développement et du monde de la coopération internationale (bailleurs de fonds, mécanismes de subvention, gestion axée sur les résultats) ;
- Posséder une bonne connaissance du milieu régional ;
- Maîtriser les outils informatiques de base ainsi que les outils de communication électronique.

EXIGENCES PARTICULIÈRES

- Aptitudes personnelles permettant une bonne communication interculturelle ;
- Expérience de travail avec les Premières Nations et/ou les Inuits ;
- Expérience de travail en animation de groupe ou en formation ;
- Capacité de travail sous pression et bonne gestion du stress ;
- Capacité à gérer des situations d'urgence ;
- Flexibilité dans les horaires : travail occasionnel soirs ou fins de semaine et séjours en Équateur.

LIEU ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Le bureau est situé à Alma et le poste comporte des déplacements fréquents en région, à Montréal et à l'étranger, principalement en Équateur. Il s'agit d'un remplacement de congé de maternité d'une durée de 11 mois. Le poste est à temps plein (entre 28 et 35h semaine) de catégorie H (salaire horaire entre 23,09\$ et 25,25\$). La rémunération sera fixée selon la grille salariale en vigueur.

DATE D'ENTRÉE EN FONCTION : 20 avril 2020



Vous êtes intéressé-e ?

Faites parvenir une lettre de motivation et votre curriculum vitae à Sabrina Gauvreau, directrice générale, à l'adresse sgauvreau@centresolidarite.ca avant le 31 mars 2020 – 17 heures.

Seules les candidatures retenues aux fins d'entrevue recevront une confirmation de notre part.