

# JOIGNEZ-VOUS À NOTRE ÉQUIPE

<b>POSTE</b>	Rechercheur en aide et en développement internationaux
<b>TERM</b>	Temps plein (5 jours/semaine); Poste temporaire (8 semaines); 15 \$/heure; À domicile
<b>START DATE</b>	Été 2022

## À PROPOS DE JCM-CWY

Fondé en 1971, JCM-CWY est une organisation internationale sans but lucratif qui se consacre à la responsabilisation des jeunes. JCM-CWY collabore avec des partenaires au Canada et dans le monde entier pour créer des expériences d'apprentissage transformatrices axées sur le renforcement des connaissances et des compétences en leadership par la participation à des projets communautaires durables.

## APERÇU DU POSTE

Relevant de la Directrice des programmes et des partenariats, le ou la chercheur en aide et en développement internationaux fournit un soutien administratif et de recherche au développement de programmes et de partenariats, et à l'élaboration de documents, notamment des documents conceptuels, des propositions de financement, des cas nécessitant un soutien, des documents de discussion et des rapports internes et externes. Le ou la chercheur en aide et en développement internationaux appuiera l'équipe dans le cadre de la mission et des objectifs stratégiques de l'organisation.

## RESPONSABILITÉS

En concordance avec les politiques de Jeunesse Canada Monde,

- mener des recherches en vue d'appuyer la planification et la mise en œuvre de la programmation actuelle de JCM;
- organiser la préparation de l'élaboration de programmes;
- contribuer à la rédaction de propositions;
- rédiger des lettres, rédiger l'ébauche ou préparer/mettre à jour d'autres documents visant à établir des partenariats;
- assurer la préparation de rapports pour les activités liées aux programmes;
- effectuer certaines tâches de comptabilité (par exemple, le codage des factures et s'assurer qu'elles sont envoyées à la direction pour approbation);
- exercer ses fonctions avec discrétion et confidentialité;
- fournir un service de soutien administratif et effectuer des tâches de bureau;
- fournir un soutien administratif et logistique pour les activités liées aux programmes et à l'archivage;
- assurer un suivi adéquat et en temps opportun lorsque des problèmes sont soulevés;
- effectuer des tâches connexes, à la demande de la personne responsable de la supervision.

## COMPÉTENCES ET EXPÉRIENCE REQUISES

- avoir suivi des études postsecondaires dans un domaine connexe;
- expérience professionnelle.

## CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES RELATIVES AU LIEU DE TRAVAIL

- très bonne maîtrise des principaux logiciels bureautiques (Word, Excel, Outlook, PowerPoint, Web);
- expérience dans le domaine des médias sociaux (Facebook, Twitter et autres);
- excellentes capacités d'organisation, de gestion des priorités et polyvalence;
- très bonne connaissance de l'une des langues officielles (à l'écrit et à l'oral) et connaissance de l'autre, connaissance de l'espagnol ou de toute autre langue est un atout;
- expérience de travail dans le domaine de la coopération internationale, notamment dans la recherche et programmation;
- connaissance de base des cadres de suivi et d'évaluation dans le domaine du développement international.

## COMPÉTENCES ET APTITUDES INTERPERSONNELLES

- capacité à faire preuve d'un jugement exceptionnel;
- flexibilité, adaptabilité, capacité à travailler sous pression et à répondre rapidement à des demandes imprévues et gérer un ensemble de nouvelles questions et activités;
- respecter des délais serrés;
- capacité à gérer des priorités concurrentes;
- faire preuve d'un sens d'initiative et capable d'être proactif et efficace dans tous les aspects de ses fonctions;
- capacité à travailler en équipe;
- capacité à gérer le stress et à s'adapter au changement;
- être fiable et faire preuve de tact et de discrétion.

## POUR POSTULER

Votre CV doit être reçu à l'adresse courriel suivante : [jmichel@cwj-jcm.org](mailto:jmichel@cwj-jcm.org). Dans le sujet de votre courriel, veuillez indiquer le nom du poste :

**Jeunesse Canada Monde s'engage à assurer l'équité en matière d'emploi et de diversité.**

Cet avis d'emploi représente une occasion de concrétiser notre volonté d'accroître la présence de groupes sous-représentés au sein de l'organisation, comme les Autochtones, les minorités visibles et ethniques, les personnes handicapées, les femmes, les personnes d'orientation et d'identité sexuelles minoritaires et d'autres personnes qui peuvent contribuer au succès d'une main-d'œuvre diversifiée.

Nous tenons à remercier à l'avance l'ensemble des candidats et candidates pour leur intérêt à Jeunesse Canada Monde. Veuillez noter que seules les personnes invitées à une entrevue seront contactées.