

BUREAU INTERNATIONAL DES DROITS DES ENFANTS



Offre de stage

Soutien aux expertises en protection et en droits de l'enfant

Date limite pour postuler : 1^{er} décembre 2021

Date de début de stage : 03 janvier 2022 – 17 janvier 2022

Durée minimum du stage : 12 semaines

Fondé en 1994 à Montréal, le Bureau international des droits des enfants, « Le Bureau » ou « l'IBCR » est une organisation internationale non gouvernementale œuvrant pour la protection et la promotion des droits de l'enfant dans le monde.

Animé par l'idéal d'un monde où les droits de l'enfant seraient pleinement respectés et mis en œuvre, le Bureau cherche à contribuer à la promotion et à la protection de ces droits en demeurant fidèle à ses valeurs : la responsabilité, la collaboration et le respect.

WWW.IBCR.ORG



RÉSUMÉ DE L'OFFRE

Le ou la stagiaire en soutien en gestion de projet sera amené.e à appuyer les équipes de coordination et de gestion de projets dans l'ensemble de la mise en œuvre des activités. Les activités de recherche, de rédaction, de révision, de suivi seront privilégiées. Un appui aux experts du Bureau sera également sollicité, vous contribuerez ainsi à la mise en œuvre de nos projets en appuyant notamment le développement de trousseaux de formations sur la mise en œuvre des droits de l'enfant, d'études et de cartographies du respect de leurs droits par les acteurs du système de protection de l'enfant dans divers pays.

RESPONSABILITÉS



Appui aux experts

- ✓ Effectuer des revues de littérature, de la recherche et participer à la conception et l'élaboration de documents en appui aux projets de l'IBCR
- ✓ Faire de la révision de divers documents, en particulier des trousseaux de formation sur les droits des enfants, des cartographies sur le respect des droits des enfants, des guides pratiques à l'usage des professionnels du système de protection de l'enfant, des outils destinés à des ONGs à travers le monde
- ✓ Mettre en page des documents
- ✓ Contribuer à la compilation des données pour fins d'analyse
- ✓ Participer à la préparation et l'élaboration du plan de mise en œuvre et de la ligne de base des projets
- ✓ Appuyer l'élaboration des fiches des pays d'intervention et faire la recherche afin de compléter les informations pertinentes.
- ✓ Appuyer l'élaboration des outils de collecte des données en lien avec les indicateurs et la planification programmatique
- ✓ Appuyer au suivi, évaluation et apprentissage des projets en cours
- ✓ Participer à la mise à jour des outils de gestion du projet.
- ✓ Appuyer la mise à jour des dossiers sur le SharePoint, le Planner et le Sharing.
- ✓ Assister dans la réalisation et l'actualisation des outils de suivi financier de projet.
- ✓ Appui logistique au besoin.

Appui spécifique

- ✓ Dans le cadre du Programme de Coopération Volontaire :
 - Appuyer la promotion du programme sur les réseaux sociaux et partager l'informations sur les groupes appropriés (groupes de recherche d'emploi, groupes universitaires).
 - Rassembler et organiser les dossiers de suivi des coopérants volontaires
 - Participer à l'organisation des déploiements en mission des coopérants volontaires (billet d'avion, visa, réservation d'hôtel etc.).
- ✓ Assister et résumer les réunions où il/elle participe.

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES

Exigences

- Formation universitaire en gestion de projets, relations internationales, travail social, sciences humaines, coopération internationale ou autres domaines liés.
- Excellentes capacités rédactionnelles et communicationnelles en français et en anglais.
- Connaissance de la suite Office (incluant SharePoint et Planner).
- Aisance à travailler en équipe.
- Familiarité avec le sujet (droits de la personne / de l'enfant).
- Autonomie, débrouillardise, humour

Atouts

- Expérience à l'étranger en coopération internationale ou équivalent
- Connaissance de la gestion axée sur les résultats (GAR) et de l'approche Genre et Développement (GED)
- Capacité de travailler en espagnol
- Expérience de travail pertinente dans un organisme à but non lucratif.

À noter, les candidatures retenues feront l'objet de vérifications du dossier criminel.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

AVANTAGES ET CONDITIONS DE STAGE* :

Lieu de stage à Montréal

Stage à temps plein (5 jours semaine)

Durée minimum du stage : 12 semaines

1 journée de congé par chaque 20 jours travaillés

Participation aux activités organisées par le Comité social

Une équipe engagée et dynamique, dans un environnement multilingue et international

LES STAGIAIRES NE SONT PAS AMENÉS À SE DÉPLACER SUR LE TERRAIN À L'ÉTRANGER.

**Selon les directives du gouvernement du Québec, le télétravail en place nous oblige à travailler de la maison pour une durée indéterminée. Nous suivons les directives pour adapter cette situation en temps réel, et reviendrons à un fonctionnement normal dès que possible.*



COMMENT POSTULER

Pour être prise en compte, votre candidature doit obligatoirement inclure :

- ✓ Un curriculum vitae
- ✓ Un relevé de notes (version électronique de préférence)

Attention : vous devez avoir légalement le droit de travailler ou d'étudier au Canada afin de réaliser ce stage.

Faire parvenir votre dossier complet à l'adresse rh.stagiaire@ibcr.org à l'attention de l'adjointe administrative.

Le Bureau international des droits des enfants vous remercie pour votre intérêt à rejoindre l'équipe et communiquera avec vous si votre candidature est retenue.