TITRE DU MANDAT : Personne représentante pays
LIEU DU VOLONTARIAT : Conakry, Guinée
DURÉE : 1 an, avec possibilité de renouvellement
DATE DE DÉBUT SOUHAITÉE : À partir d'août 2025

Ouvert uniquement aux personnes citoyennes canadiennes ou résidentes permanentes du Canada

En Guinée, le Programme CLÉ vise à améliorer le bien-être économique et social de personnes plus marginalisées et plus vulnérables, en particulier les femmes et les filles, par une éducation de qualité. Les personnes volontaires du Programme CLÉ déploient leurs efforts pour renforcer les capacités d'organisations locales telles que des institutions scolaires, des organisations de la société civile ainsi que des ministères.

Un mandat pour une personne coopérante volontaire représentante pays est à pourvoir en Guinée, à Conakry. Il s'agit d'un mandat long terme (1 an avec possibilité de renouvellement). La personne représentante pays sera sous la supervision de la personne chargée de projets internationaux à la Fondation Paul-Gérin Lajoie et sera en relation avec les membres de l'équipe projet du consortium.

Voici à quoi ressemblera votre quotidien:

En collaboration avec l'ensemble des membres de l'équipe du programme, la personne représentante pays coopérera avec les organisations partenaires ainsi que les autres personnes conseillères présentes dans le pays. Elle devra, notamment, assumer les responsabilités suivantes :

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

- Participer au processus de dotation des personne CV en prenant part au comité de sélection et à toutes autres tâches connexes;
- En collaboration avec les organisations partenaires, organiser la logistique d'accueil, d'hébergement et d'intégration des personnes CV;
- Faciliter la collaboration entre les personnes CV et les organisations 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 personnes CV dans le cadre de leurs mandats;
- Coordonner et animer la communauté de personnes CV présents dans le pays;
- Faciliter la résolution de problèmes affectant les personnes CV.

Veillez à la santé et sécurité des CV :

- Mettre à jour les ressources en lien avec la santé et sécurité des personnes CV;
- S'assurer de la bonne application des procédures de sûreté et sécurité par les personnes 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;
- Rédiger les rapports d'incidents et effectuer les suivis associés.

Appuyer le renforcement des compétences des institutions et organisations partenaires :

- Développer et entretenir les relations partenariales, incluant la gestion des ententes entre le Programme CLÉ et les organisations 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 organisations partenaires;
- Développer des mandats pour les personnes CV en collaboration avec les organisations partenaires;
- Mener et assurer la bonne mise en œuvre des diverses activités du programme au pays;
- Coordonner et appuyer l'organisation et le suivi d'activités auxquelles des membres des organisations partenaires seraient être appelés à prendre dans le cadre du Programme CLÉ;
- 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 organisations partenaires et dans la réalisation des mandats.

Coordonner et appuyer la planification et appuyer les activités de suivi et d'évaluation du Programme 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 tout autre document pertinent pour le programme;
- Organiser et animer les rencontres de bilan et de planification nationales annuelles;
- Participer et contribuer aux rencontres de partage des apprentissages du programme ayant habituellement lieu annuellement;
- Collaborer étroitement avec les autres projets canadiens pour une synergie entre les projets;
- Accueillir et appuyer logistiquement les déplacements des membres de l'équipe du consortium, des personnes consultantes et des bailleurs, au besoin.

Gérer et administrer le fonctionnement du bureau pays et de la programmation du Programme CLÉ :

- Superviser le personnel local embauché pour la mise en œuvre du programme;
- Assurer la coordination de l'équipe locale, c'est-à-dire l'ensemble des personnes CV sous sa supervision et le personnel local;
- Planifier et animer des réunions de coordination;
- 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 d'inclusion, de protection de l'environnement et de gouvernance.

Contribuer à la représentation du Programme CLÉ et au développement de projets :

- Identifier des opportunités de visibilité, notamment celles pertinentes aux expertises du Programme CLÉ (événements, comités, groupes de travail thématiques, etc.), tout en assurant la représentation pour les organisations membres du consortium;
- Contribuer au développement de propositions de projets complémentaires au programme ou pour de nouvelles initiatives.

Rejoignez le mouvement de la coopération volontaire avec le Programme CLÉ et vivez une expérience internationale unique. Coopérez avec des organisations engagées, tout en enrichissant vos compétences et en découvrant de nouvelles cultures. Chaque jour, collaborez, apprenez et grandissez. Lancez-vous dans l'aventure du Programme CLÉ.

COMPÉTENCES REQUISES

Essentielles:

- Diplôme universitaire de premier cycle en gestion de projet, ressources humaines, administration, développement international, éducation, dans une discipline connexe ou expérience de travail équivalente;
- Expérience reconnue en gestion de projet et en gestion des ressources humaines;
- 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;
- Avoir de bonnes connaissances de la gestion axée sur les résultats (GAR) et des méthodologies participatives et/ou sensibles au genre en planification, suivi et évaluation de projets ;
- Expérience dans l'analyse et l'atténuation des risques, la santé et sécurité, la gestion et réponse aux incidents;
- Excellentes compétences en communication, représentation et formation;
- Bonne maîtrise du français à l'oral et à l'écrit afin de communiquer avec les équipes ainsi que les organisations partenaires
- Adhérer aux principes d'équité, de diversité et d'inclusion

Importantes:

- Maîtrise de la suite Microsoft Office 2010 (Word, Excel, Outlook et PowerPoint) et la Suite Google (Gmail, Drive, Meet…);
- Faire preuve d'une bonne capacité d'adaptation pour faciliter son intégration (au contexte local et au sein des organisations partenaires), accompagner les personnes CV dans leur intégration et l'appropriation de leur mandat et pour ajuster son travail selon les besoins et les priorités des organisations partenaires.
- Adopter une posture humble, être à l'écoute et ouvert.e à la collaboration.

Considéré comme un atout:

- Expérience dans l'accompagnement d'organisations de la société civile et de ministères;
- Expérience en gestion de personnes CV;
- Avoir une expérience professionnelle antérieure en coopération internationale;
- Avoir connaissance des réalités socioculturelles de la Guinée ;

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- Être une personne citoyenne canadienne ou résidente permanente du Canada;
- Pouvoir compléter avec succès les procédures d'analyse des antécédents judiciaires;
- Être en mesure de compléter le rapport d'examen médical demandé par le Programme CLÉ

CONDITIONS OFFERTES

- Mandat de personne coopérante volontaire à long terme;
- Allocation de subsistance mensuelle de 1987,50$ CAD;
- Possibilité d'avoir jusqu'à deux personnes accompagnatrices (enfant / conjoint-e);
- Majoration de l'allocation de subsistance mensuelle de 397.50$ CAD pour la première personne accompagnatrice et de 265$ CAD pour la deuxième personne accompagnatrice;
- Allocation hébergement mensuelle à hauteur de 960$ CAD par mois (1200$ CAD avec personnes accompagnatrices, si applicable);
- Appui dans la recherche du logement par l'équipe pays;
- Assurances médicales long terme (également pour les personnes accompagnatrices);
- Budget santé à hauteur de 400$ CAD pour les frais médicaux pré mandat (également pour chaque personne accompagnatrice);
- Billet d'avion aller-retour (deux bagages en soute) et frais de visa (également pour chaque personne accompagnatrice);
- Un bagage supplémentaire (aller et retour) à hauteur de 200$ CAD;
- Frais d'entreposage de 200$ CAD par mois OU frais de déménagement (au Canada), à hauteur de 1000$;
- Frais de scolarité remboursés à hauteur de 1500$ CAD par enfant par mandat;
- 20 jours de congé sur la durée du mandat;
- Participation à une formation pré-mandat permettant d'approfondir votre compréhension du Programme CLÉ;
- Accès à une plateforme de formation en ligne
- Un accompagnement avant, pendant et après le mandat par l'équipe volontariat;
- Un appui et un encadrement tout au long du mandat par l'équipe du programme;

POUR POSTULER

Les personnes intéressées par le mandat doivent remplir le formulaire se trouvant à cette adresse.

Veuillez noter que le processus de sélection se fait de manière continue et que du personnel attitré au recrutement des personnes volontaires dans les trois organisations du Programme CLÉ pourra avoir accès

aux dossiers de candidature. Veuillez également noter que seules les personnes retenues à la suite de l'analyse du dossier de candidature seront contactées.

Considérant la diversité comme porteuse de créativité et d'innovation, le Programme CLÉ encourage les femmes, les personnes Autochtones, les personnes de la diversité sexuelle et de genre, les personnes vivant avec un handicap et les personnes issues des minorités visibles et/ou ethniques à soumettre leur candidature.

Si vous avez besoin de mesures d'adaptation à une étape ou une autre du processus d'évaluation, veuillez envoyer un message à l'adresse suivante: recrutement@pcvcle.ca. Les renseignements reçus au sujet de mesures d'adaptation seront traités confidentiellement.

Enfin, veuillez noter que les candidatures seront analysées au fur et à mesure, **jusqu'au 31 mai 2025**.

****