
TITRE :	Personne directrice du service des programmes internationaux
STATUT :	Poste temporaire à temps plein - 35 heures/semaine
LIEU DE TRAVAIL :	Montréal
DATE DE DÉBUT :	Dès que possible
NO DU CONCOURS :	SPI-DIR-09-26
POUR POSTULER :	Faire parvenir un CV et une lettre de présentation à : rh.hr@devp.org
NOTRE SITE WEB :	www.devp.org

*Nous encourageons les membres des groupes d'équité en matière d'emploi à poser leur candidature.
Seules les personnes candidates ayant le droit de travailler au Canada seront considérées pour ce poste.*

L'organisme

DÉVELOPPEMENT ET PAIX – CARITAS CANADA est l'organisme officiel de solidarité internationale de l'Église catholique canadienne et l'une des principales organisations canadiennes de développement international. Cet organisme appuie des partenaires locaux dans plusieurs pays du Sud. Grâce à un réseau de membres présents partout au Canada, DÉVELOPPEMENT ET PAIX – CARITAS CANADA sensibilise la population canadienne aux causes de la pauvreté et de l'injustice dans le monde et la mobilise dans des actions de changement social.

DÉVELOPPEMENT ET PAIX – CARITAS CANADA s'engage à protéger les personnes contre toute forme d'exploitation et d'abus dans le cadre de ses activités. À cette fin, l'organisation s'est dotée de politiques de protection qui définissent les comportements attendus ainsi que les responsabilités de l'ensemble de son personnel. Nous appliquons des pratiques de recrutement sécuritaires, conformément à nos politiques en matière de protection.

Toute personne à qui un poste est offert au sein de DÉVELOPPEMENT ET PAIX – CARITAS CANADA devra signer le Code de conduite, annexé à son contrat de travail, et s'engager à respecter les dispositions qui y sont énoncées. Toutes les personnes retenues devront également se soumettre aux vérifications d'antécédents appropriées.

Sommaire

Sous la responsabilité de la personne directrice générale, la personne directrice est responsable de la direction des programmes et de la gestion du personnel du service des programmes internationaux. Elle est responsable de développer une vision et des stratégies pour que les programmes de développement soient déployés selon les besoins des continents et de l'urgence et selon les priorités de l'organisation.

Dans l'exercice de ses fonctions, la personne directrice du service des programmes internationaux contribue à l'élaboration du budget annuel de son service et du suivi des dépenses, en conformité avec les politiques et mesures de contrôles interne en vigueur. Elle s'assure également de la conformité et du respect des lois pour les programmes et activités réalisées par son service.

En tant que membre de l'équipe de gestion, cette personne assume les responsabilités quant à la l'efficacité de la gestion, de la performance et du leadership du service et de l'organisme.

Principales fonctions et responsabilités

Gestion du service international

1. Développer une vision et des stratégies afin que les programmes de développement soient déployés selon les besoins des continents et de l'urgence et selon les priorités de l'organisation (tout en visant une amélioration continue basée sur l'apprentissage et le partage des connaissances) ;
2. Élaborer et mettre en œuvre le plan de travail annuel et rendre compte des résultats ;
3. Contribuer directement à la planification et à la gestion des ressources, des programmes, des budgets et à l'élaboration de politiques stratégiques ainsi qu'à la préparation des rapports internes et externes ;
4. Gérer et approuver la mise en œuvre des programmes dans chacun des continents et les secours d'urgence selon les stratégies et les politiques de l'organisation, la performance et les résultats attendus et le budget annuel disponible ;
5. Participer activement à la recherche et au développement de nouveaux programmes de développement, y inclus au niveau du financement ;
6. S'assurer de la cohérence entre les programmes du SPI et les stratégies et les priorités institutionnelles et complémentaires avec le travail de plaidoyer, d'éducation, de communication et de collecte de fonds ;
7. Assurer la gestion générale du service et suivre le cheminement de la programmation et des activités de son service. Assurer la contribution du service à la définition des priorités de la programmation intégrée. Contribuer à l'intégration, l'harmonisation et la coordination des activités du service avec celles des autres services et de l'organisation dans son ensemble ;
8. Orienter les efforts des équipes dans la même direction afin d'atteindre les objectifs fixés pour le service et la vision de l'organisation (rôle de mobilisateur) ;

Gestion des ressources humaines et des équipes de travail

9. Définir et combler les besoins en ressources humaines et gérer le personnel du service et maintenir un bon climat de travail au sein de son équipe, faire les évaluations annuelles et identifier les besoins de formation de son personnel ;
10. Fournir un soutien constructif au personnel dans le développement de programmes dynamiques et viables, tenant compte des nouveaux défis régionaux et internationaux ;
11. Assurer le développement et la gestion des connaissances et des habiletés techniques du personnel par l'encadrement, la formation et autres opportunités de développement personnalisées ;
12. Favoriser un climat de travail propice au fonctionnement en équipe et voir à concilier les besoins des individus, des équipes, et de l'organisation (rôle d'animateur) ;
13. Représenter l'employeur au sein de différents comités de gestion internes et externes ;
14. Participer aux travaux du comité de suivi de programme et à d'autres instances d'intégration ;

Rayonnement du service et des causes qu'il porte (à l'interne)

15. Assurer la représentation du service auprès de différentes instances (partenaires ou organismes gouvernementaux, notamment l'ACDI) en témoignant des orientations, des enjeux et des activités dans le contexte global de l'organisation et faire part des suggestions et préoccupations du personnel du service ;
16. Voir à l'établissement et au maintien de relations significatives avec des groupes de changement social, les organismes de l'Église, la CIDSE, les églises canadiennes et les organismes de coopération internationale au Canada pouvant travailler en collaboration avec Développement et Paix en fonction des particularités du mandat de son service ;
17. Faire, à l'occasion, des présentations en public et diverses rencontres avec les membres de l'organisation ;
18. Contribuer à la préparation des rapports annuels destinés aux bailleurs de fonds et aux instances de Développement et Paix ;

Rayonnement du service et des causes qu'il porte (représentation externe)

19. Assurer la représentation du service auprès de différentes instances (partenaires ou organismes gouvernementaux, notamment l'ACDI) en témoignant des orientations, des enjeux et des activités dans le contexte global de l'organisation et faire part des suggestions et préoccupations du personnel du service ;
20. Voir à l'établissement et au maintien de relations significatives avec des groupes de changement social, les organismes de l'Église, la CIDSE, les églises canadiennes et les organismes de coopération internationale au Canada pouvant travailler en collaboration avec Développement et Paix en fonction des particularités du mandat de son service ;
21. Faire, à l'occasion, des présentations en public et diverses rencontres avec les membres de l'organisation ;
22. Contribuer à la préparation des rapports annuels destinés aux bailleurs de fonds et aux instances de Développement et Paix ;

Gestion financière et administrative

23. Contribuer à l'élaboration des budgets annuels de son service et assurer un suivi régulier du déroulement des activités conformément aux budgets adoptés et apporte les correctifs nécessaires en cours d'année ;
24. Participer aux exercices de vérifications financières externes et aux exercices d'évaluation institutionnelle ;
25. S'assurer du respect des lois dans toutes les sphères de son service, tant pour les ententes contractuelles prises avec les partenaires, que les demandes de transferts de fonds et le suivi financiers des projets des partenaires ;
26. Fournir ou s'assurer que soit fourni toute l'information nécessaire et les documents nécessaires au personnel des services administratifs dans le cadre du processus budgétaire, du suivi des mesures de contrôles internes et du respect des lois ;

Autres fonctions

27. En l'absence et à la demande de la personne directrice générale, assurer la direction de l'organisme ;
28. S'acquitter, à la demande de la personne directrice, de toute autre tâche de gestion qui pourrait surgir.

Les exigences

Scolarité

- Baccalauréat en sciences sociales, en études internationales, en gestion ou l'équivalent
- Maîtrise (atout)

Langues

- Maîtrise du français et de l'anglais parlé et écrit
- Maîtrise de la langue, parlée et écrite, des régions desservies (espagnol et portugais)

Logiciels utilisés

- Maîtrise de la suite Microsoft Office (Outlook, Word, Excel)
- Habiletés à travailler avec des systèmes complexes de base de données

Expérience

- Dix ans d'expérience en développement international dont cinq dans un poste de gestion
- Expérience significative en gestion de personnel
- Expérience en gestion budgétaire et en suivi financier
- Expérience en développement, gestion et financement de programmes
- Expérience de travail en développement international à la fois au Canada et à l'étranger

Connaissances particulières

- Excellente connaissance des grands réseaux nationaux et internationaux de coopération internationale
- Excellente connaissance des politiques et des mécanismes de la coopération internationale et de la politique étrangère canadiennes
- Excellente connaissance des lois entourant les organismes de bienfaisance
- Excellente connaissance de la méthode de gestion axée sur les résultats (GAR)
- Connaissances des enjeux de plaidoyer (atout)

Qualités recherchées

- Leadership et aptitudes pour le travail d'équipe
- Communication interne : Excellente capacité d'écoute et de communication
- Communication externe : Excellente communication avec le public et les membres
- Capacité de bien représenter Développement et Paix à l'externe (conférences, missions, etc.)

Disponibilité

- Disponibilité à voyager au Canada et à l'étranger
- Disponibilité à travailler le soir et les fins de semaine à l'occasion