

# CHARGÉ OU CHARGÉE DE PROJET - STAGES INTERNATIONAUX

## Principales tâches et responsabilités

Sous la responsabilité de la direction générale, le chargé ou la chargée de projet s'assure de la pleine réalisation de la programmation des stages internationaux du Centre de solidarité internationale. Il ou elle voit au déploiement, au suivi et à l'évaluation de la programmation en collaboration avec les partenaires au Québec, en Afrique de l'Ouest et en Amérique latine.

## Le chargé ou la chargée de projet est appelé-e à répondre aux mandats spécifiques suivants

- Élaborer, de concert avec les partenaires, les propositions de stages internationaux et en assurer la pleine réalisation;
- Organiser et réaliser les missions requises dans les pays où se déroulent les stages internationaux;
- Développer et entretenir de nouveaux partenariats régionaux et internationaux en lien avec les stages internationaux;
- Coordonner le recrutement, la sélection, la formation, la préparation des séjours terrain, le suivi, l'encadrement et l'évaluation pour les programmes sous sa supervision;
- Assurer la gestion administrative des programmes de stage sous sa supervision;
- Assurer le suivi et la redditions de comptes avec les bailleurs de fonds.

## Le profil de la personne recherchée

- Détenir un diplôme universitaire en gestion, administration, développement international, intervention et développement régional, gestion de projets ou tout autre domaine connexe pertinent et posséder un minimum de deux années d'expérience pertinente;
- Détenir une expérience de travail en gestion et/ou coordination de projets et/ou de de stages;
- Détenir une expérience de travail en gestion et supervisions de stagiaires;
- Détenir une expérience en Afrique de l'Ouest et en Amérique latine;
- Posséder une bonne connaissance des enjeux de développement et du monde de la coopération internationale;
- Posséder une bonne connaissance du milieu régional;
- Incarner les valeurs et principes de la coopération internationale solidaire.

## Exigences particulières

- Aptitudes personnelles permettant une bonne communication interculturelle;
- Connaissance de la langue espagnole, un atout;
- Expérience de travail en animation de groupe ou en formation;
- Bonne connaissance de la gestion administrative (Excel, rapport financier et suivi budgétaire);
- Capacité de travail sous pression et bonne gestion du stress;
- Capacité à gérer des situations d'urgence;
- Flexibilité dans les horaires : travail occasionnel les soirs ou les fins de semaine et séjours ponctuels à l'international.

## Lieu et conditions de travail:

Le bureau est situé à Alma et le poste comporte des déplacements ponctuels en région, à Montréal et à l'étranger. Il s'agit d'un contrat d'un an (possibilité de renouvellement sur 4 ans) à temps plein (28 h semaine) de catégorie C (entre 20,65\$/h et 22.58\$/h ). La rémunération sera fixée selon la grille salariale en vigueur. Possibilité de télétravail une journée par semaine.

**Date d'entrée en fonction** : 15 janvier 2018

## 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](mailto:sgauvreau@centresolidarite.ca) avant le **13 décembre 2017 – 17 heures**. Seules les candidatures retenues aux fins d'entrevue recevront une confirmation de notre part.



**CENTRE DE SOLIDARITÉ  
INTERNATIONALE DU  
SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN**