

## **OUVERTURE DE POSTE**

---

Titre : **Spécialiste en éducation II**  
Organisation : Equitas – Centre international d'éducation aux droits humains  
Lieu de travail : Montréal, Québec  
Type d'emploi: Contrat à temps plein se terminant le 31 mars 2013  
**Date limite pour soumettre sa candidature : le 19 août 2011**

---

**Veillez noter que seules les candidatures de personnes titulaires d'un statut permettant de travailler au Canada seront considéré(e)s.**

### **RÉSUMÉ DE L'EMPLOI**

Relevant de la Directrice de l'éducation, la/le **spécialiste en éducation II** travaille au sein de l'équipe de l'éducation au développement de curriculum pour les projets d'éducation aux droits humains et pour d'autres activités de soutien connexes. Elle/il travaille en étroite collaboration avec les équipes de l'éducation et des programmes au développement, à la mise en œuvre et à l'évaluation d'activités liées à l'éducation. Ce poste est un remplacement de congé de maternité avec un contrat à temps plein jusqu'à la fin mars 2013.

### **RESPONSABILITÉS ET ACTIVITÉS**

#### **1. La conception et le développement de matériaux éducatifs**

- Participer, avec l'équipe des programmes et les organisations partenaires aux discussions initiales lors de l'élaboration de programmes. Contribuer aux questions touchant aux formations et au curriculum, incluant : (a) la durée et le format des sessions; (b) la méthodologie; (c) les types de matériel de formation; (d) le contenu d'expertise nécessaire; (e) le temps de développement requis;
- Préparer les questionnaires nécessaires à l'analyse des besoins et traiter les données recueillies;
- Préparer et/ou contribuer à élaborer les lignes directrices des programmes en consultation avec l'équipe des programmes et/ou les organisations partenaires;
- Travailler à la conception pédagogique du contenu;
- Travailler à la conception des textes ainsi qu'à la production de matériel de formation pour fins de publication;
- Réviser le matériel pédagogique en consultation avec l'équipe des programmes et les organisations partenaires.

#### **2. Évaluation**

- Concevoir des outils d'évaluation novateurs, analyser les données et rédiger les rapports.

#### **3. Mise en œuvre du programme**

- Participer au déroulement des sessions de formation sur le terrain au Canada et possiblement à l'étranger. Ceci inclut : travailler avec les partenaires en région sur les aspects du contenu des programmes; l'animation de sessions de formation; l'animation et/ou la participation aux séances quotidiennes de récapitulation durant la formation et des fonctions administratives connexes.
- Participer, au besoin, à d'autres activités reliées à la mise en œuvre de programmes

#### **4. Développement des connaissances dans le domaine des droits humains et de l'éducation aux droits humains**

- Mener des recherches en vue de bâtir une expertise en termes de contenu relatif à nos domaines de programmation, ainsi que sur les méthodologies d'éducation aux droits humains; partager cette information avec l'équipe des programmes et l'équipe de l'éducation.

#### **5. Participation à la planification, au développement, à l'évaluation et à la mise en œuvre des sessions annuelles du Programme international de formation aux droits humains (PIFDH).**

#### **6. Autres tâches liées à l'éducation**

- Gestion de la bibliothèque des ressources éducatives
- Animation de sessions d'information/formation pour le personnel d'Equitas
- Participation active à la vie d'équipe, à l'expansion et au renforcement de l'organisation

**7. Mener à bien d'autres tâches pouvant se révéler nécessaires afin d'assurer le succès des programmes d'Equitas.**

**QUALIFICATIONS**

**Connaissance et aptitudes**

- Aptitudes et expérience dans la conception, la mise en œuvre et l'évaluation de programmes de formation participatifs
- Excellentes aptitudes en planification et en organisation
- Excellentes aptitudes d'analyse et de conception
- Aptitudes démontrées en résolution de problèmes
- Capacité d'être un membre efficace d'une équipe
- Compétences interpersonnelles
- Habilité à communiquer efficacement dans un milieu multiculturel
- Connaissances relatives au cadre international des droits humains et aux problématiques de justice sociale
- Diplôme universitaire en relation avec le travail et/ou expérience de travail pertinente
- Esprit d'équipe, enthousiasme et adaptabilité
- Expérience dans la conception de formation à distance et en ligne un atout
- Excellente connaissance de Word pour la mise en forme, d'Access pour l'analyse de données et d'Excel et de PowerPoint (la connaissance de Photoshop et d'autres logiciels est un atout)
- Connaissance de logiciels de téléconférence

**Exigence linguistique**

Capacité de communiquer verbalement et de lire et de comprendre des documents dans les deux langues officielles du Canada et excellente capacité d'écrire dans au moins une de ces langues

**Autres considérations**

- Engagement envers la mission et les valeurs d'Equitas
- Capacité de voyager et de participer aux programmes à l'extérieur de Montréal 3 ou 4 fois par année

Pour plus de détails sur les activités d'Equitas, consultez notre site web au [www.equitas.org](http://www.equitas.org)

Equitas tient à remercier tous les candidat(e)s pour leur intérêt; cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue de sélection seront contactées. **Veillez noter que seules les candidatures de personnes titulaires d'un statut permettant de travailler au Canada seront considéré(e)s.**

**Veillez faire parvenir votre CV et une lettre de motivation à :**

**Mme Pego Brennan**

Equitas – Centre international d'éducation aux droits humains

666 Sherbrooke Ouest, Bureau 1100

Montréal, Québec

H3A 1E7

Courriel : [pbrennan@equitas.org](mailto:pbrennan@equitas.org)

Télécopieur : (514) 954-0659

**Date limite pour le dépôt des candidatures : le 19 août 2011**