



Opportunité d'emploi

Titre :	Chargé-e de programme, niveau 2 - Formation en ligne aux éducateurs-trices aux droits humains et PIFDH
Organisation :	Equitas – Centre international d'éducation aux droits humains
Lieu de travail :	Montréal, Canada et télétravail
Type d'emploi et durée :	Temps plein 35 heures/par semaine, Contrat de 12 mois, avril 2021 à avril 2022 (remplacement de congé de maternité)
Date limite pour candidater :	17 mars 2021, midi
Date de début:	Avril 2021

Êtes-vous passionné-e par les droits humains ? Êtes-vous intéressé-e à faire partie de l'organisation de programmes de formation destinés aux éducatrices et éducateurs aux droits humains du monde entier ? Voulez-vous contribuer à renforcer notre réseau de plus de 5,000 défenseur-e-s des droits humains ? Êtes-vous organisé-e et indépendant-e ? Si c'est le cas, Equitas vous offre une belle opportunité.

Equitas est l'organisation canadienne la plus reconnue et la plus active dans le domaine de l'éducation aux droits humains. Nous travaillons à l'avancement de l'égalité, de la justice sociale et du respect de la dignité humaine par le biais de programmes d'éducation transformatrice. Le **Programme International d'éducation aux droits humains (PIFDH)**, qui a lieu annuellement depuis plus de 40 ans, est une formation unique au monde, spécifiquement dédiée à outiller les éducatrices-teurs aux droits humains. En raison de la pandémie, l'équipe œuvre actuellement au développement d'une **nouvelle offre de programmation virtuelle** transformatrice, participative et innovante, dont la première édition aura lieu à l'automne 2021. Les deux programmes de formation susmentionnés sont complémentaires et font partie du programme *Promouvoir l'égalité à travers l'éducation aux droits humains (AEHRE)*, qui vise à promouvoir l'égalité de genre, en renforçant le leadership local, en développant la capacité d'organisations de la société civile et en créant des espaces de dialogue auprès des décideurs et décideuses pour la réalisation des droits humains.

Equitas recherche un-e **Chargé-e de programme niveau 2, PIFDH et Formation en ligne**, motivé-e, passionné-e par les droits humains, l'égalité et l'inclusion et ayant de l'expérience dans la gestion de projets. Elle ou il assurera un rôle clé dans le développement et la mise en œuvre de la programmation en ligne ainsi que dans la préparation de la prochaine session du PIFDH qui est prévue pour juin 2022 à Montréal. Relevant du Directeur des programmes et collaborant avec l'équipe d'éducation, le-la **Chargé-e de programme niveau 2** joue un rôle essentiel dans le développement et la coordination des programmes. Elle ou Il appuiera également la mise en œuvre de projet

d'éducation aux droits humains menés en collaboration avec des organismes de solidarité internationale québécois.

Tâches et principales responsabilités

- Contribuer au maintien et au développement des partenariats ainsi qu'au positionnement stratégique du programme
- Appuyer le développement et la mise en œuvre de la stratégie de financement et les bonnes relations avec les bailleurs de fonds.
- Assurer la saine gestion financière des programmes en collaboration avec l'équipe des finances.
- Coordonner le recrutement, la formation et l'encadrement des stagiaires et des bénévoles
- Contribuer à la mise en œuvre de projets d'éducation aux droits humains menés en collaboration avec des organismes de solidarité internationale québécois.
- Au besoin, appuyer la planification ou la réalisation d'autres projets d'éducation aux droits humains au sein d'Equitas
- Participer activement dans les activités organisationnelles

Tâches spécifiques au programme de formation virtuel

- Appuyer le développement du nouveau programme de formation en ligne et assurer la coordination de sa mise en œuvre à l'automne 2021.
- Organiser le processus de sélection des candidat-e-s à la formation en ligne et assurer un équilibre général dans la composition de la cohorte 2021 des participant-e-s.
- Appuyer les candidat-e-s sélectionnés dans la préparation de leur participation (appui technique, recherche de financement, etc.)
- Contribuer au processus d'évaluation de la première édition de la formation en ligne

Tâches spécifiques au Programme international de formation aux droits humains

- Veiller à la planification de la prochaine édition du Programme International de Formation en Droits Humains (PIFDH) prévue pour juin 2022.
- Assurer les communications avec les candidat-e-s acceptés au Programme et compléter la sélection des participant-e-s du PIFDH 2022.
- Gérer les relations avec diverses parties prenantes en vue de l'organisation du PIFDH 2022 (agences de voyages, ambassades, fournisseurs de services, etc.).

Qualifications

Expérience requise

- Expérience en gestion de projet et administration dans le domaine des ONG ou le secteur social
- Expérience dans la gestion de partenariats, collaborations et relations avec des bailleurs de fonds
- Expérience dans l'encadrement de personnel, stagiaires et bénévoles
- Expérience dans les domaines des droits humains, de l'éducation aux droits humains ou de la justice sociale au Canada ou à l'étranger
- Expérience de travail dans un milieu multiculturel ou avec des partenaires outre-mer
- Expérience avec des espaces en ligne et logiciels de vidéoconférence (Moodle, Zoom, etc)
- Expérience en organisation, coordination ou animation d'événements virtuels, un atout.

Compétences recherchées

- Grande capacité de planification et d'organisation
- Aptitude à effectuer plusieurs tâches en même temps et à gérer des priorités multiples, à travailler sous pression, à gérer un grand volume de communications écrites
- Sens de l'analyse et habileté à penser et à agir indépendamment
- Capacité à bien travailler en équipe
- Compétences interpersonnelles : tact, diplomatie, communication, patience, leadership
- Fortes aptitudes dans le domaine de la gestion de l'information (Microsoft Word, Excel, et Outlook)
- Connaissances de bases quant à la sécurité, notamment numérique, des défenseur-e-s de droits humains
- Familiarité avec la base de données Salesforce un atout ; autrement, intérêt et facilité à s'appropriier d'un nouvel environnement technologique et à résoudre des problèmes.

Langues

- Excellentes habiletés à communiquer oralement, à lire et à comprendre des documents produits dans les deux langues officielles du Canada (anglais et français); ce poste nécessite d'être en mesure de communiquer à l'écrit et à l'oral dans les deux langues sur une base quotidienne. Excellente capacité de rédaction requise dans au moins l'une des deux langues.

Autres considérations

- Adhésion à la mission et aux valeurs d'Equitas
- Connaissance d'autres langues un atout
- Possibilité d'effectuer du télétravail
- **Les candidates et les candidats doivent avoir le droit de travailler au Canada**

Pour en savoir plus sur Equitas, consultez notre site Web à www.equitas.org. Equitas souscrit à l'équité en matière d'emploi et encourage les candidatures des populations autochtones, des minorités visibles, des personnes vivant avec un handicap et des personnes de tout type d'orientation sexuelle et d'identité de genre. Equitas offre un salaire et des avantages sociaux compétitifs dans le secteur des ONG.

Equitas tient à remercier les candidates et les candidats pour leur intérêt ; cependant, seules les personnes retenues pour une entrevue de sélection seront contactées.

Veillez faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre d'intention en un seul document, dans un courriel ayant pour objet votre nom et *Chargé-e de programme, niveau 2 -PIFDH* d'ici le 17 mars 2021 à midi, à Catalina Lomanto, à l'adresse : rhequitas@equitas.org