



**Mission inclusion** soutient des actions communautaires innovantes et mobilisatrices en faveur de l'inclusion sociale des personnes vulnérables ou marginalisées dans 14 régions du Québec et dans 12 autres pays du monde.

Une des rares fondations du Québec à manifester sa solidarité ici comme à l'étranger, **Mission inclusion** soutient des actions résolument axées sur le changement social profond et durable. Elle construit des relations de qualité avec des partenaires dont bon nombre ont marqué le développement social de leurs pays.

**Mission inclusion**, en 2019, a adopté un nouveau nom et une nouvelle stratégie de programmation, grandes sources de motivation pour son équipe, et elle cherche présentement à combler le poste de :

### **CHARGÉ.E DES PARTENARIATS, AMÉRIQUE LATINE ET ASIE**

**Le ou la chargé.e des partenariats joue un rôle crucial dans une équipe de 12 personnes au programme international.**

#### **LE POSTE**

**Sous la supervision de la direction des projets internationaux, et en collaboration avec tout le personnel de la programmation et de la comptabilité, la personne titulaire du poste est responsable d'établir et de maintenir des partenariats avec des organisations locales solides en Amérique latine et en Asie, et d'assurer une gestion efficace de ces partenariats. Il/elle coordonnera et supervisera le cycle de gestion de projet, notamment en effectuant des vérifications préalables, en s'assurant que les partenaires comprennent les réglementations applicables aux bailleurs de fonds et en gérant la réception et l'examen des produits livrables des partenaires. Il/elle contribuera également aux efforts globaux de gestion des subventions et veillera à l'adhésion aux règlements des bailleurs de fonds et à la conformité des subventions.**

**ENTRÉE EN POSTE : octobre/novembre 2021 / Temps plein, poste permanent.**

#### **PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS**

##### **Identification, cartographie et vérification des partenaires**

- Contribue à l'élaboration d'un cadre clair pour l'identification des partenaires/organisations locales, et maintient une documentation claire et accessible des organisations identifiées.
- Dirige le processus d'engagement des partenaires conformément au système de vérification de Mi, y compris : (1) l'examen de la capacité du projet du partenaire, (2) les contrôles antiterroristes (ATC), (3) l'examen de l'identité et des antécédents du partenaire (vetting), (4) la préparation des documents d'accord de partenariat, les accords de projet, le plan de travail, ou autre, et (5) l'examen des documents de proposition du partenaire.

## **Soutien aux accords de partenariat / gestion du cycle de projet**

- Coordonne le développement des propositions des partenaires pour assurer la conformité avec les règles et règlements des bailleurs, agit en tant que point focal pour l'examen et l'approbation, et facilite la signature par Mi et le partenaire.
- Assure la supervision et la coordination de tous les partenariats de Mi en Amérique latine et en Asie, s'assure que le soutien nécessaire est fourni aux partenaires, et agit en tant que point focal pendant le cycle du projet. Les processus et procédures administratifs liés aux subventions doivent être normalisés et mis en œuvre de manière cohérente tout au long du cycle du projet, notamment pour les décaissements, les rapports et le suivi. Cela inclut l'organisation, la participation et la facilitation du suivi et des vérifications financières et techniques des partenaires menées par Mi, ainsi que le suivi des livrables des partenaires.
- Soutient l'équipe des finances de Mi afin d'assurer que tout problème de conformité émergent est traité pendant la durée des accords de partenariat/sous-subvention.
- Maintient un suivi des subventions, y compris les détails de base, les fonds déboursés et les liquidations reçues. Contribue aux mises à jour des subventions dans le modèle de rapport financier interne et fournit une analyse de tous les partenariats en cours, selon les besoins.
- S'assure que les partenaires sont informés des dates d'échéance des rapports et que les dates de soumission des contributions des partenaires sont mises à jour sur les fiches de suivi internes de Mi.
- S'assure que toutes les soumissions de rapports des partenaires sont classées dans le système de dossiers Sharepoint.

## **Renforcement des capacités des partenaires**

- Conduit l'évaluation des besoins de renforcement des capacités des partenaires et coordonne les discussions avec les partenaires pour développer un plan de renforcement des capacités / développement qui est basé sur les résultats de l'évaluation des capacités. Veille à ce que le plan soit adapté, ciblé et réponde aux besoins et aux priorités de l'organisation.
- Conçoit des outils permettant de suivre efficacement les progrès réalisés par rapport aux plans de renforcement des capacités convenus avec les partenaires, afin de les soutenir au mieux dans leur développement organisationnel.

## **Conformité aux normes légales et aux normes du secteur**

- Soutient l'application des politiques spécifiquement internationales, notamment celles ayant trait à la sécurité et à la prévention de l'exploitation et des abus sexuels et en fait rapport à l'interne;
- Accompagne les comités internes relatifs aux enjeux de sécurité et de prévention de l'exploitation et des abus sexuels;
- Contribue à améliorer nos compétences et mesures organisationnelles en créant ou adaptant des procédures et outils appropriés et en proposant des actions spécifiques;
- Établit des rapports périodiques relatives aux politiques;
- Représente Mission inclusion aux comités inter-organisationnels.

## **QUALIFICATIONS**

- Diplôme universitaire en relations internationales ou dans un autre domaine pertinent;
- 3 à 5 années d'expérience dans le domaine de la coopération internationale;
- Excellent sens de l'organisation des informations;
- Bonne compréhension d'enjeux reliés au développement international;
- Expérience dans l'utilisation des outils et des méthodes de suivi, évaluation, redevabilité et apprentissage;
- Capacité à travailler dans un environnement multiculturel;
- Disponibilité à voyager au Canada et dans les pays où travaillent des partenaires de Mission inclusion un atout.

## **COMPÉTENCES TECHNIQUES ET PERSONNELLES**

- Capacité d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles
- Maîtrise de la langue française à l'écrit comme à l'oral
- Maîtrise de la langue anglaise et espagnole à l'écrit comme à l'oral
- Maîtrise des logiciels de la suite de Microsoft Office
- Familiarité avec l'environnement Sharepoint un atout
- Forte capacité de révision technique (outils de gestion, textes)
- Esprit d'équipe
- Efficacité/Efficience
- Engagement
- Capacité de travailler à domicile
- Adaptabilité/Flexibilité

## **CONDITIONS D'EMPLOI**

- Échelle salariale de 58 000 \$ à 66 907 \$
- Gamme complète d'avantages sociaux
- Mécanismes permettant un équilibre travail/vie personnelle et télétravail offert selon le protocole en vigueur

Le poste sera affiché jusqu'à ce qu'il soit comblé.

**Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.**

**Service des ressources humaines / *Mission inclusion***

Site Web : <https://missioninclusion.ca/>

Courriel : [recrutement@missioninclusion.ca](mailto:recrutement@missioninclusion.ca)

*Mission inclusion* est un milieu de travail inclusif souscrivant au principe d'accessibilité, de diversité et d'égalité. À tout moment durant le processus de recrutement, dans la mesure où il répond aux exigences du poste, une candidate ou un candidat peut demander une mesure d'adaptation.