



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 14 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.

GESTIONNAIRE PRINCIPAL·E, PERFORMANCE DES PROGRAMMES

DÉPARTEMENT DE LA PROGRAMMATION INTERNATIONALE (DPI)

Sous la supervision de la Directrice principale de la Programmation Internationale, le ou la responsable de la performance des programmes est un·e membre essentiel·le de l'équipe de gestion de la programmation internationale afin de renforcer l'équipe de gestion de projets. Il/elle est responsable de la gestion des rapports et des contrats mais également de l'identification des lacunes en matière de capacités et les besoins en formation du personnel de l'équipe de gestion de projets et des partenaires, du développement des procédures opérationnelles standard pour les processus opérationnels et de la communication et coordination entre les gestionnaires de projets et les autres équipes du département. Le/la responsable de la performance du programme agit comme une plaque tournante pour la gestion des connaissances au sein du programme en étroite coordination avec la direction de la programmation internationale. Il/elle supervise deux gestionnaires de projets et un·e agente de projet.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Gestion et suivi des contrats

- **Gestion :** Superviser et soutenir les gestionnaires de projets dans la préparation et l'animation des réunions de gestion de projets impliquant les différents membres du département de la programmation internationale et des comités de gouvernance des différents projets. Assurer la révision des documents de projets (rapports narratifs et financiers, PMO, PTA, etc.) et leur respect aux exigences des bailleurs de fonds et aux termes des contrats. Développer des outils de gestion de projets.
- **Contrats :** Gérer les accords de contributions et subventions principales en matière de développement international et d'aide humanitaire et assurer le respect de toutes les obligations de **Mission inclusion** envers des bailleurs de fonds, notamment en ce qui a trait aux communications, respect des normes financières et administratives et rapportage narratif et financier.
- **Qualité :** Soutenir l'application des politiques et normes internationales et continuer à améliorer les compétences et mesures organisationnelles en créant ou adaptant des procédures et outils appropriés et en proposant des actions spécifiques.
- **Partenaires :** Superviser les exercices de vérification (due diligence) pour les nouveaux partenaires

Supervision des opérations terrain

- **Opération terrain :** Coordonner l'enregistrement légal des bureaux terrain de **Mission inclusion** et coordonner le développement et/ou la révision des politiques et procédures RH, logistique, sécurité et PSEA pour ces bureaux.

- PSEA : Coordonner le comité PSEA, développer et/ou réviser les documents institutionnels, assurer le suivi et le rapportage du plan d'action.
- Sécurité : coordonner le comité de sécurité, coordonner le développement de recommandations et de révisions des politiques et procédures de sécurité et identifier ou offrir des opportunités de formation et renforcement des capacités dans le domaine de la sécurité pour les membres de l'équipe

Représentation

- En collaboration avec la direction, représenter **Mission inclusion** auprès des diverses instances (bailleurs de fonds, partenaires aux autres organismes officiels).
- Représenter **Mission inclusion** lors de la dissémination d'enseignements clés (tables rondes, réseaux, conférences, publications, etc.) et autres activités auprès du public.
- Représenter **Mission inclusion** au sein des différents réseaux dont l'organisation est membre (Minka, AQOCI, Coopération Canada, FISIQ, etc.).
- Participer aux rencontres du comité de coordination de **Mission inclusion** afin de coordonner les collaborations interdépartementales.
- Participer aux rencontres du comité de gestion du département afin d'établir et suivre la stratégie départementale, coordonner les collaborations nécessaires et rendre compte des progrès et difficultés rencontrés.

Gestion du personnel

- Superviser et encadrer le personnel en rapport direct, notamment en communiquant des attentes claires, en fixant des objectifs de performance, en fournissant un retour d'information régulier et opportun sur la performance et en réalisant des bilans périodiques et évaluations annuelles.
- Fournir un plan de développement mesurable, y compris l'apprentissage sur le tas, dans le but de renforcer les capacités techniques, d'échanger des connaissances au sein de l'équipe et de fournir des conseils sur les parcours professionnels.
- Promouvoir et surveiller les soins et le bien-être du personnel. Donner l'exemple de pratiques saines d'équilibre entre vie professionnelle et vie privée. Soutenir les interventions appropriées en réponse aux besoins identifiés en matière de soins du personnel.
- Tenir des rencontres hebdomadaires ou bihebdomadaires avec chaque membre de son équipe.

QUALIFICATIONS

- Diplôme universitaire de premier cycle en gestion de projet, développement international, ou tout autre domaine pertinent
- Minimum de 7 années d'expérience en gestion de projets à l'international, dont au moins 5 années d'expérience en supervision d'équipe et 3 années sur le terrain
- Expérience démontrée à gérer des accords de contribution et de subvention avec AMC; expérience avec d'autres bailleurs, un atout
- Expérience en gestion des opérations sur le terrain, un fort atout
- Maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit; maîtrise de l'espagnol, un atout

COMPÉTENCE TECHNIQUE ET PERSONNELLE

- Forte capacité de révision technique (outils de gestion, texte)
- Familiarité avec l'environnement Office 360 et les plateformes de travail à distance
- Capacité d'entretenir de bonnes relations interpersonnelles et esprit d'équipe
- Efficacité/efficience, adaptabilité/flexibilité et engagement
- Disponibilité à voyager à l'étranger et au Canada

CONDITIONS D'EMPLOI

- Échelle salariale de 76 220 \$ à 87 925 \$
- Gamme complète d'avantages sociaux
- Mécanismes permettant un équilibre travail/vie personnelle et télétravail offert selon le protocole en

Vigueur.

Seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.

Service des ressources humaines / *Mission inclusion*

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

Courriel : 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.