Profondément engagée envers la justice sociale, Mission inclusion soutient des initiatives qui valorisent et renforcent les personnes et les groupes en situation de marginalité ou de vulnérabilité tout en visant une plus grande inclusivité de leur collectivité. Avec nos partenaires au Québec et ailleurs dans le monde, nous travaillons pour bâtir des communautés inclusives, équitables et ouvertes, où la diversité est respectée et où toutes les personnes peuvent exercer leurs droits et accéder aux bénéfices collectifs de la société.

Une des plutôt rares fondations à manifester sa solidarité au Québec comme à l'étranger, Mission inclusion soutient des actions résolument axées sur la transformation sociale profonde et durable. Elle s'efforce de construire des relations de qualité avec des partenaires, basées sur le dialogue, sur les intérêts partagés et la responsabilité mutuelle. Bon nombre de nos partenaires dans plusieurs régions du Québec et dans une quinzaine de pays ont marqué le développement social de leur pays.

Mission inclusion vient de terminer un exercice de planification stratégique qui servira de guide de ses actions pour les quatre prochaines années. Ce plan nous voit adopter de manière transversale une approche féministe, écologiste, inclusive, antiraciste et décoloniale, en faveur de la justice sociale.

Pour contribuer à cet engagement, Mission inclusion cherche à combler le poste de :

CONSEILLER ÈRE EN DÉVELOPPEMENT DES AFFAIRES
DÉPARTEMENT DE LA PROGRAMMATION INTERNATIONALE

LE POSTE

Sous la supervision de la Directrice de l'apprentissage et du développement des affaires, la personne coordonnatrice en développement des affaires est responsable de soutenir l'identification d'opportunités de financement et l'élaboration de propositions de projets contribuant aux objectifs du département de la programmation internationale (DPI) et en accord avec la planification stratégique de l'organisation. Elle assure la coordination des équipes de rédaction, pour veiller à mobiliser leur contribution en vue de développer des propositions de projets concurrentielles, de haute qualité et soumises selon les échéances prévues.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Planification stratégique

- Contribuer à la mise en œuvre de la stratégie de développement des affaires de la programmation internationale;
- Participer à la veille des politiques canadiennes et internationales en matière d'aide au développement et des priorités des instances donatrices afin de maintenir un haut niveau de compréhension des flux de financement prévus pour assurer le maintien et la progression de la programmation internationale de Mission inclusion (action humanitaire et développement international);
- Soutenir la conception des outils de développement des affaires;
- Assurer la veille et l'analyse préliminaire des opportunités de financement des bailleurs de fonds internationaux gouvernementaux, institutionnelles et privées pour des initiatives en développement ou en aide humanitaire;

- Contribuer à l'analyse des contextes nationaux et internationaux pour le développement de Mission inclusion.

Représentation et relations gouvernementales

- Soutenir la participation de mission inclusion aux activités de représentation auprès des bailleurs de fonds (AMC, MRIF et autres), des représentant·es du gouvernement des pays d'intervention, des fondations publiques et privées, des agences de l'ONU, des ONG internationales et nationales et de leurs réseaux;
- Rechercher et saisir les occasions de faire rayonner le travail de Mission inclusion et de ses partenaires, ainsi que les besoins des populations, auprès de publics cibles spécifiques.

Développement des propositions

- Participer à la soumission en temps voulu de propositions compétitives et de haute qualité en appui à l'équipe de rédaction;
- Coordonner l'élaboration et le pilotage du calendrier de travail de l'équipe rédaction et en assurer le suivi;
- Contribuer à la structuration du processus d'élaboration de propositions et au développement des outils manquants pour améliorer la coordination;
- Collaborer au développement d'outils et stratégies conjoints avec le développement philanthropique;
- Assister la réalisation des retours d'expérience (*after action review*) pour améliorer de façon continue la coordination et le développement de propositions de projet.

QUALIFICATIONS

- Diplôme universitaire de premier cycle en gestion de projet, développement international, ou tout autre domaine pertinent
- Minimum de 5 années d'expérience en gestion de projets à l'international, en développement ou aide humanitaire
- Expérience en rédaction de propositions selon le modèle de gestion axée sur les résultats et compréhension des enjeux d'inclusion sociale et d'égalité des genres, tout particulièrement avec des fondations privées
- Excellentes capacités rédactionnelles, concision, rigueur et attention aux détails
- Maîtrise du français et de l'anglais, à l'oral comme à l'écrit; maîtrise de l'espagnol, un atout
- Avoir le droit de travailler au Canada

COMPÉTENCE TECHNIQUE ET PERSONNELLE

- Forte capacité de rédaction (note conceptuelle et proposition détaillée)
- 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, engament, adaptabilité/flexibilité et capacité à travailler sous pression
- Disponibilité à voyager à l'étranger et au Canada

CONDITIONS D'EMPLOI

- Semaine de 35 heures et bureau fermé le vendredi après-midi;
- Un mode de travail hybride (télétravail et présence au bureau);
- Salaire annuel à partir de 64 018 $
- Assurances collectives complètes;
- Régime d'épargne retraite incluant une contribution patronale;

- Programme d'aide aux employé·es & télémédecine;
- Mécanismes permettant un équilibre de travail et de la vie personnelle.

Veuillez faire parvenir une lettre de présentation et votre curriculum vitae.
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.*