



L'ŒUVRE LÉGER traverse une période emballante de transformation qui se traduit, entre autres, par la création de la nouvelle fonction :

COORDONNATEUR OU COORDONNATRICE – DÉVELOPPEMENT DES CONNAISSANCES

L'ŒUVRE LÉGER 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 11 pays du monde.

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

En 2018, ses partenariats lui ont permis de soutenir plus de 1 100 000 personnes dont 130 000 au Québec. Cela comprend des programmes destinés spécifiquement aux enfants (20 000) et aux aînés (13 000).

RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- Site Web : <https://leger.org/>
- Rapport d'activités 2018 : <https://leger.org/wp-content/uploads/2019/05/rapport2018.x31216.x57619.pdf>
- Lieu de travail : Montréal, arrondissement Outremont, aux abords du Mont Royal.
- Déplacements dans le cadre du travail : Au Canada et à l'étranger, occasionnels

LE POSTE : COORDONNATEUR OU COORDONNATRICE – DÉVELOPPEMENT DES CONNAISSANCES

Sous la supervision de la direction des programmes internationaux, et en étroite collaboration avec le personnel du programme Québec et du Comité des Opérations, le/la titulaire du poste est responsable de la gestion des connaissances et du savoir. La personne soutient les objectifs stratégiques des programmes de la Fondation et contribue à l'amélioration continue des programmes (conception, qualité, innovation). La personne crée également les conditions nécessaires à la création, au partage, à la capitalisation, ainsi qu'au renouvellement des savoirs et du savoir-faire de la Fondation.

Cette personne assure la coordination d'une équipe de professionnels soit des spécialistes en droits et égalité, en développement économique durable, et en traitement de données. Le titulaire du poste assure leur contribution et la sienne au développement, à la mise en œuvre et au suivi/évaluation des différents projets et initiatives financés dans le cadre des programmes de L'ŒUVRE LÉGER. Il planifie, organise et dirige les activités d'apprentissage en lien avec les programmes et les objectifs stratégiques.

LA CANDIDATE IDÉALE OU LE CANDIDAT IDÉAL :

- est un motivateur au sein de son équipe, propose à son équipe des idées originales, et sait insuffler la créativité pour assurer la réussite des diverses initiatives de son équipe;
- apporte des idées et des scénarios novateurs qui ont une plus-value pour L'ŒUVRE LÉGER;
- se dévoue pour son travail, s'engage dans ses tâches et projets avec énergie et ne recule pas devant les difficultés;
- détient une maîtrise de nombreux outils de collecte d'information et d'évaluation collective;
- démontre de bonnes aptitudes administratives et de résolution de problème; gère et intervient avec diligence;
- mène par l'exemple et favorise un climat de travail sain et positif qui reconnaît et souligne la réussite et qui repose sur la confiance.
- Fait preuve d'une aptitude à attirer, retenir, encadrer, motiver et diriger du personnel.

PRINCIPALES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS

Mettre en place et soutenir un système d'information et d'apprentissage

- Évaluer et proposer un système d'information facilitant la création, la gestion et le partage de l'information (technologies et solutions du marché);
- Concevoir et mettre en place des systèmes facilitant l'apprentissage, notamment par les retours d'expériences, les échanges, l'analyse des données provenant des projets, programmes et partenariats de la Fondation;
- Développer et mettre en place un système facilitant l'apprentissage à l'interne et auprès de nos partenaires locaux;
- Appuyer le traitement, l'analyse et l'archivage des connaissances.

Maintenir un système d'informations de projets axé sur l'apprentissage, l'évaluation et la reddition de comptes

- Appuyer le développement et la définition des indicateurs clés programmatiques;
- Intégrer des indicateurs associés aux objectifs de développement durable et de la Politique d'aide internationale féministe du Canada;
- Établir un système permettant de compiler les données de différentes sources;
- Renforcer les méthodes quantitatives et qualitatives de suivi et d'évaluation;

Aider à entretenir une culture évaluative et une culture d'apprentissage, d'amélioration continue

- Assure le leadership dans la formulation de l'approche évaluative des différents programmes

- Soutient la mise en œuvre d'activités de suivi, d'évaluation et d'apprentissage (MEAL) qui contribuent à la cohérence des programmes, y compris au suivi des indicateurs clés développés programmatiques;
- Mettre en place et animer des communautés de pratiques/gestion des connaissances à l'interne;
- Rédiger des guides et manuels de procédures sur la gestion des connaissances pour l'interne;
- Contribuer à faire reconnaître la connaissance comme un actif stratégique au niveau de la Fondation;
- Faire évoluer les processus et les modes d'organisation dans un sens favorisant le partenariat, l'interactivité et la flexibilité;
- Institutionnalise l'apprentissage tout au long du cycle de gestion des programmes et l'apprentissage des connaissances liées aux différentes thématiques;
- Développer une démarche de capitalisation et partage de connaissances à l'interne;
- Analyse et développe des partenariats possibles avec les universités, les instituts de recherche et les organisations de la société civile et du secteur privé afin de collaborer à des initiatives conjointes pour améliorer la qualité des programmes et des connaissances.

Assurer l'émergence d'enseignements spécifiques

- Établit des objectifs d'apprentissage à l'interne et à l'externe (pour les projets, les partenaires locaux et autres et le personnel);
- Soutient la définition et la mise en œuvre d'initiatives d'apprentissage et de développement des connaissances entreprises par le département, y compris par des recherches ciblées;
- Mobilise les ressources (humaines, organisationnelles, partenariats) utiles à la réalisation d'initiatives;
- Accompagne le développement d'approches, de méthodes et d'outils à partir des expériences et connaissances déjà disponibles;

Assurer la dissémination d'enseignements-clés

- Fournit des analyses et produit du contenu pour soutenir les efforts de la Fondation visant à influencer les positions de bailleurs, de praticiens, de donateurs, d'institutions publiques;
- Identifie les lieux propices à la dissémination utiles à l'environnement externe (tables rondes, réseaux, conférences, publications etc.)
- Soutient les membres des équipes de programmation dans la présentation des enseignements (présentations numériques, orales, écrites)

Planification

- En collaboration avec sa direction, développe un plan de promotion du savoir et de l'apprentissage qui contribuera au positionnement de l'organisme dans ses champs d'action;

- En collaboration avec sa direction et avec son équipe, fixe les stratégies, résultats et priorités annuels et prépare le plan annuel d'équipe;
- Établit une stratégie et un plan annuel de mise en œuvre de promotion du savoir;
- Établit avec son équipe et sa direction des indicateurs de réussite reliés au plan;
- Identifie les actions et les ressources nécessaires à la mise en œuvre du plan y compris la dotation et les prévisions budgétaires;
- Assure le suivi et l'évaluation du plan;
- Réalise un rapport annuel destiné à l'interne.

Gestion de l'équipe

- Fait émerger et maintient une dynamique d'équipe productive et respectueuse en harmonie avec les valeurs employeurs de L'ŒUVRE LÉGER;
- Assure l'émergence d'une vision commune au sein de son équipe, harmonisée à la vision organisationnelle;
- Motive les employés, leur donne une supervision stimulante, un coaching et un mentorat adéquats;
- Assure la mise en place des plans de travail annuels des membres de son équipe, harmonisées à la planification annuelle;
- Assure notamment la mise en place et la mise en œuvre des stratégies spécifiques dans les domaines d'expertise prioritaires;
- Donne à ses employés une rétroaction continue sur le rendement et sur les compétences génériques et spécifiques;
- Effectue les évaluations annuelles du rendement;
- Encourage le développement professionnel afin d'actualiser les compétences et de contribuer à l'augmentation des compétences des membres de son équipe.

Développement organisationnel

- Participe aux rencontres de l'équipe de gestion du département afin d'établir et suivre la stratégie départementale, coordonner les collaborations nécessaires et rendre compte des progrès et difficultés rencontrées;
- Participe aux rencontres du comité des opérations afin de coordonner les collaborations interdépartementales;
- Participe aux comités et aux groupes de travail auxquels il sera assigné pour y discuter de points de préoccupation et d'intérêt communs;
- Assure la communication des préoccupations et des informations pertinentes entre son équipe et les autres groupes et comités auxquels il ou elle participe.

QUALIFICATIONS ET EXPÉRIENCES :

- Maîtrise en sciences sociales, développement international, communication, relations internationales, en gestion, sciences humaines ou dans un domaine connexe;
- Un minimum de cinq (5) années d'expérience dans un poste similaire ou de dix (10) dans la gestion de projet internationaux;
- Un minimum de cinq (5) années d'expérience en gestion d'équipe;

- Expérience de travail sur le terrain (Au Canada et à l'international);
- Excellente capacité rédactionnelle en français ou en anglais. Bonne capacité de lecture en anglais, français et espagnol;
- Capacité à travailler dans un environnement multiculturel.

CONDITIONS :

- Poste à temps plein avec probation de six (6) mois
- Plan de rémunération compétitif
- Ambiance de travail chaleureuse et collaborative
- Mécanismes permettant un équilibre travail-vie personnelle
- Possibilité de télétravail offerte selon la politique en vigueur
- Vacances (4 semaines), horaire d'été et congés supplémentaires à Noël
- Avantages sociaux complets

Pour poser votre candidature, veuillez envoyer votre curriculum vitæ et une lettre d'intérêt à l'adresse courriel linda.vallee@leger.org. Date limite : le 15 septembre 2019.

L'ŒUVRE LÉGER 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, un candidat ou une candidate peut demander une mesure d'adaptation.