Possibilité d'emploi
Avis interne/externe

Titre du poste:	**COORDONNATRICE OU COORDONNATEUR SÉNIOR, UNITÉ DES PARTENARIATS, UNITERRA**
Lieu de travail:	Ottawa ou Montréal, présence régulière dans les bureaux des deux organisations
Rend compte à:	Directeur du programme Uniterra
Durée:	contrat jusqu'au 31 mars 2014, renouvelable
Compensation:	Salaire et avantages concurrentiels (Niveau G)
Date limite pour postuler:	3 septembre, 2012
Date de début:	septembre 2012

DESCRIPTION DU POSTE

MANDAT : Le coordonnateur ou la coordonnatrice sénior de l'unité des partenariats est en charge du volet Congé Solidaire et des partenariats intersectoriels d'Uniterra. Se rapportant au directeur du programme Uniterra, il ou elle est membre du comité de gestion du programme. La coordination est responsable d'établir les partenariats avec les entreprises, les institutions et les associations participantes. Elle devra proposer au comité de direction d'Uniterra une stratégie visant à engager davantage le secteur privé dans la coopération au développement. En collaboration avec la direction des opérations et les directions terrain, l'unité s'assurera de la planification et de la mise en œuvre des objectifs annuels de mobilisation des volontaires du Congé solidaire et des autres missions des partenaires. L'unité collaborera avec les équipes du CECI et de l'EUMC pour mobiliser les partenaires au Canada dans l'atteinte des objectifs d'engagement du public. La Coordination sera appuyée dans ses tâches par un ou une Chargé_e des relations avec les partenaires canadiens.

Responsabilités : En tant que coordonnateur ou coordonnatrice sénior de l'unité des partenariats, vous êtes responsable de :

Engagement du secteur privé

- Proposer des pistes en vue d'accroître l'engagement du secteur privé dans la coopération pour le développement. Pour ce faire, organiser des consultations, faire des analyses et identifier les pistes potentielles en traitant des questions éthiques liées à la coopération avec le secteur privé.
- Développer les partenariats avec le secteur privé conformément aux règles du CECI et de l'EUMC.
- Voir à analyser et documenter les tendances en matière de responsabilité sociale des entreprises
- En collaboration avec les Directions des levées de fonds des deux organisations développer une stratégie de levée de fonds à soumettre au Comité de direction.
- Rechercher des financements complémentaires auprès des bailleurs de fonds et des fondations.

Livraison du volet Congé solidaire

- Participer au Comité de gestion du programme Uniterra et, sur invitation, au Comité de Direction
- Promouvoir et représenter le Congé Solidaire
- Mettre à jour les modèles de volontariat, les modalités de participation et le financement attendu des partenaires afin de mieux répondre à l'offre potentielle et aux opportunités dans l'ensemble de la programmation du CECI et de l'EUMC
- Recruter de nouveaux partenaires, établir des partenariats canadiens, négocier les ententes et maintenir la liaison avec les partenaires
- Voir à l'atteinte des objectifs de mobilisation des volontaires en collaboration avec la direction des opérations qui sera plus directement responsable : de la liaison avec les bureaux outre-mer pour la planification des missions; du lien avec les entreprises pour le recrutement des volontaires et de la liaison avec ces derniers; des formations pré-départ, du support logistique et de la gestion des contrats des volontaires
- Participer au Comité d'engagement du public et collaborer avec les équipes du CECI et de l'EUMC pour l'engagement des volontaires et des partenaires du Congé solidaire
- Participer à l'élaboration des rapports annuels afin de faire ressortir la contribution du CS aux résultats du programme.

Gestion du l'unité

- Gérer le budget de l'unité
- Établir les objectifs, superviser et évaluer le rendement de chaque membre de l'unité.
- Intégrer la dimension d'égalité entre les sexes dans toutes les activités

EXIGENCES

- Formation universitaire dans une discipline appropriée.
- Au moins dix années d'expérience professionnelle en gestion de programme de coopération au développement dont une expérience significative au niveau de l'établissement de partenariats intersectoriels (secteur privé, institutions du secteur public, société civile)
- Connaissance du secteur privé en général, de la responsabilité sociale des entreprises et/ou du volontariat corporatif en particulier
- Fortes capacités de représentation et d'analyse stratégique
- Expérience pertinente en gestion (ressources humaines, finances et projets).
- Maîtrise orale et écrite du français et de l'anglais, espagnol un atout.
- Maîtrise des technologies de l'information et de l'informatique (logiciels World et Excel).
- Porteur de l'approche égalité entre femmes et hommes et des valeurs associées à la coopération internationale.

L'EUMC est un employeur qui souscrit au principe de l'égalité d'accès à l'emploi. Seul(e)s les candidat(e)a retenu(e)s pour l'entrevue seront contactés. Si vous souhaitez poser votre candidature, envoyez votre curriculum vitae et une lettre de présentation en mentionnant le numéro de référence **12/22** à : **echartrand@eumc.ca**.

Pas d'appels téléphoniques, s'il vous plait.