



## DESCRIPTION DE POSTE

---

Titre du poste :	Gestionnaire de projets internationaux
Pays et lieu d'affectation :	Montréal, Canada
Durée de l'affectation :	1 an
Supérieur immédiat :	Direction des Opérations et du Développement stratégique
Type de poste :	Temps plein/Salarié/ 35h par semaine
Date prévue de début :	Avril 2021

## OBJECTIFS DU POSTE

---

Le/La personne titulaire du poste s'assure de la mise en œuvre des projets internationaux de MdM Canada sous sa responsabilité. Il/Elle assure la gestion des projets y compris la préparation et rédaction des planifications et rapports annuels à fournir aux bailleurs, l'appui et l'encadrement technique des équipes terrain et le suivi des projets et des budgets associés en collaboration avec la personne analyste financière des projets internationaux (AF) et la personne conseillère Genre et Droits Humains. Cette personne effectue des missions terrains pour le suivi des projets. Elle pilote également la rédaction de propositions de projets. La personne titulaire du poste participera aussi à l'ensemble des activités de la Direction des Opérations Internationales (DOI) incluant un appui aux membres de l'équipe au siège qui nécessiteraient ses connaissances et compétences en lien avec son mandat (ex. Communication et Plaidoyer), le suivi financier et administratif des programmes et le développement des partenariats.

## POSITIONNEMENT DANS L'ÉQUIPE

---

Le poste est sous l'autorité de la Direction des Opérations et du Développement stratégique basé au siège de Médecins du Monde Canada. Au siège, il est également en relation étroite avec la personne analyste financière des projets internationaux et la personne conseillère Genre et Droits humain Sur le terrain, il est en appui aux équipes de projets pour le suivi des projets sous sa responsabilité.

## ACTIVITÉS DU POSTE

---

### Réalisations

- Met en place et maintient un système de suivi de projets efficace pour veiller à l'exécution des projets
- Offre un soutien et un encadrement techniques aux équipes responsables des projets sur le terrain
- Effectue des missions de suivis et d'évaluation ainsi qu'un appui technique au besoin
- Assure la coordination et la rédaction finale des plans de travail annuels, des notes de reprofilage, des plans de mise en œuvre et des rapports des projets sous sa responsabilité

- Pilote la rédaction de propositions de projets en fournissant des commentaires, rédigeant certaines parties, révisant la version finale qui doit être transmise au bailleur et en transmettant celle-ci si tel que prévu avec la Direction.
- Assure un lien avec les responsables des autres délégations de Médecins du Monde (MdM) actifs dans les pays où se situent les projets actuels ou à venir, et au besoin avec les équipes terrain de celles-ci pour assurer une compréhension commune des lignes directrices pour la rédaction des propositions et des rapports et pour l'exécution des projets
- Assure le suivi auprès des bailleurs des projets sous sa responsabilité.
- Maintient et enrichit les connaissances et la compréhension des nouvelles approches de développement et des normes de gestion de projet.

### **Relations avec les bénéficiaires, partenaires, bailleurs de fonds et rayonnement**

- Maintient des relations étroites avec les bailleurs et veille à une analyse et un suivi diligent des rapports aux bailleurs
- Maintient des liens réguliers avec les agents du gouvernement canadien, les ONG et les bailleurs potentiels dans la perspective d'être informé sur les politiques, les stratégies et les possibilités de financement
- Développe des liens et des relations de travail avec les responsables du réseau MdM et autres partenaires dans le cadre de son mandat
- Participe aux rencontres d'échange et partenariat prévues par les bailleurs ou autres tables ou plateformes en lien avec son mandat

### **Coordination et gestion d'équipe (employés et bénévoles)**

- Supervise les stagiaires sous sa responsabilité
- Participe à la planification annuelle de la DOI, au plan annuel de travail qui établit les priorités d'actions, des objectifs mesurables et un plan budgétaire réaliste pour les projets
- Participe aux réunions régulières de la DOI

### **Gestion financière, gestion des achats et de l'inventaire**

- Maintient des relations étroites avec les bailleurs et veille à une analyse et un suivi diligent des rapports aux bailleurs
- Maintient des liens réguliers avec les agents du gouvernement canadien, les ONG et les bailleurs potentiels dans la perspective d'être informé sur les politiques, les stratégies et les possibilités de financement
- Développe des liens et des relations de travail avec les responsables du réseau MdM et autres partenaires dans le cadre de son mandat
- Participe aux rencontres d'échange et partenariat prévues par les bailleurs ou autres tables ou plateformes en lien avec son mandat

## **CONDITIONS DU POSTE**

---

- Rémunération compétitive selon la grille salariale de MdM Canada
- Travail à partir du bureau du Siège de MdM Canada à Montréal
- Programme d'avantages sociaux compétitifs (assurance collective – régime de retraite)

## **PROFIL RECHERCHÉ**

---

## **QUALIFICATIONS :**

- Au moins 5 ans d'expérience dans un poste équivalent
- Expérience en développement ou humanitaire d'au moins 4 ans, dans un rôle de gestion de programmes sur le terrain ou en coopération internationale
- Excellente capacité de rédaction
- Diplôme d'études universitaires de deuxième cycle en gestion, santé publique, développement international, sciences sociales ou toute autre formation connexe
- Expérience de travail ou de gestion de projets en santé un atout
- Expérience de travail en Haïti un atout
- Autorisation de travailler au Canada
- Être disponible pour des missions à l'étranger

## **SAVOIRS :**

- Connaissance de la gestion axée sur les résultats
- Bonne connaissance des bailleurs au Canada et à l'international
- Connaissance des acteurs aux niveaux du développement et humanitaire
- Bonne connaissance des programmes de la suite Microsoft Office
- Bonne connaissance de la gestion budgétaire
- Capacité de travailler en anglais
- Connaissance de l'espagnol un atout

## **SAVOIR-FAIRE :**

- Excellente capacité de développer des outils de gestion et d'évaluation de projet
- Excellentes capacités rédactionnelles en français et en anglais
- Capacité de développer des propositions de projets axés sur les résultats
- Capacité pour développer des propositions de budgets et avoir de l'aisance à suivre les budgets des divers projets
- Savoir rédiger des termes de référence et des rapports de mission
- Savoir piloter et/ou accompagner des évaluations de projets

## **SAVOIR-ÊTRE :**

- Autonomie et initiative
- Grande capacité à prioriser et gérer plusieurs dossiers de façon simultanée
- Sens des responsabilités
- Capacité de travailler avec des échéanciers serrés
- Dynamisme et curiosité
- Engagement
- Esprit d'analyse, de synthèse et bon jugement
- Capacité d'adaptation
- Bonne gestion du stress
- Diplomatie, calme, patience et sens de l'humour
- Capacité et motivation pour vivre et travailler en équipe
- Leadership, bon pédagogue et excellentes aptitudes pour la communication

## **POUR APPLIQUER :**

---

Veillez nous envoyer votre curriculum vitae accompagné d'une lettre précisant les raisons motivant votre candidature à [info@medecinsdumonde.ca](mailto:info@medecinsdumonde.ca) en mentionnant le titre du poste.

La date limite pour envoyer votre candidature est le **28 février 2021**.

**Les candidatures seront considérées dès réception et jusqu'à ce qu'un candidat soit sélectionné.**

Nous souscrivons au principe de l'équité en matière d'emploi.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.