



## OFFRE DE STAGE

***Prière d'afficher et de diffuser***

---

Titre du poste :	Stagiaire en gestion de projets – suivi et évaluation
Date limite pour postuler:	20 novembre 2017 à 23h59
Emplacement	Ville de Québec
Durée :	Trois à quatre mois, à temps plein ou à temps partiel
Début :	début janvier 2018
Conditions de stage :	Non rémunéré. Allocation pour les repas et le transport.

---

Avocats sans frontières Canada (ASFC) est à la recherche d'une personne engagée, dynamique et ouverte sur le monde qui veut contribuer à faire de l'accès à la justice un moyen de changement.

Le/la stagiaire en gestion de projet – suivi et évaluation appuie l'équipe des programmes d'ASFC dans ses activités de gestion de projets de coopération internationale.

### **PRINCIPALES RESPONSABILITÉS**

- Collaborer à la mise en œuvre et au suivi des activités de l'organisme en fonction des principes de gestion axée sur les résultats;
- Contribuer aux recherches, analyses et synthèses utilisées dans le développement des outils de suivi et d'évaluation;
- Collaborer au développement du système interne de suivi et d'évaluation;
- Finaliser, sur la base des modèles existants, des outils de suivi et d'évaluation pour les projets d'ASFC;
- Rédiger des notes explicatives facilitant l'utilisation des outils de suivi-évaluation développés;
- Préparer un guide portant sur la méthodologie de préparation des rapports suivant la démarche de la gestion axée sur les résultats ;
- Participer à la préparation d'un document synthétique sur la gestion axée sur les résultats;
- Participer au développement d'outils de collecte de données d'indicateurs qualitatifs des projets d'ASFC;

*Et, de manière générale, effectuer toute autre tâche connexe utile ou nécessaire à la demande de l'organisation.*

### **PROFIL RECHERCHÉ**

- Formation universitaire dans un domaine pertinent (gestion, droit, administration, sciences politiques, développement international, etc.);

- Forte motivation associative, sens de la solidarité internationale, adhésion aux valeurs et à la mission d'ASFC;
- Capacités pour le travail d'équipe en contexte multidisciplinaire, entregent et intelligence interpersonnelle;
- Excellent sens de l'organisation, esprit d'initiative et débrouillardise;
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite en français;
- Maîtrise des outils informatiques de bureau, en particulier les logiciels de traitement de texte, le courrier électronique, Internet et les bases de données;
- Avoir le droit de travailler au Canada.

### **Atouts**

- Connaissances en matière de droits humains;
- Connaissance des intervenants canadiens et internationaux du domaine de la coopération internationale et du développement (gouvernementaux et société civile);
- Maîtrise d'autres langues.

### **POUR MANIFESTER VOTRE INTÉRÊT**

Faites nous parvenir une lettre expliquant vos motivations pour le poste et votre curriculum vitae à l'attention de Madame Isabel Garza à l'adresse [recrutement@asfcanada.ca](mailto:recrutement@asfcanada.ca), et ce, en prenant soin d'inscrire en objet: **Stagiaire en gestion de projet - suivi et évaluation**

*Nous remercions tous les candidat(e)s de leur intérêt. Toutefois, seules les personnes sélectionnées pour une entrevue seront contactées.*