

**TITRE DU MANDAT:** Personne conseillère en développement organisationnel auprès de l'école la Colombe-Hibiscus

**LIEU:** Cotonou, Bénin

**DURÉE:** 3 mois

**DATE DE DÉBUT SOUHAITÉE :** À partir du mois de mai 2025

***\*Ouvert uniquement aux personnes citoyennes canadiennes ou résidentes permanentes du Canada\****

Au Bénin, le Programme CLÉ vise à améliorer le bien-être économique et social de personnes plus marginalisées et plus vulnérables, en particulier les femmes et les filles, par une éducation de qualité. Les personnes volontaires du Programme CLÉ déploient leurs efforts pour renforcer les capacités d'organisations locales telles que des institutions scolaires, des organisations de la société civile ainsi que des ministères.

Un mandat pour une personne conseillère en développement organisationnel est à pourvoir au Bénin, à Cotonou afin d'appuyer l'organisation partenaire dans l'élaboration et la mise en place d'outils de gestion de personnel performants permettant de renforcer le cadre de gouvernance de l'école et de favoriser la mobilisation, la rétention et le développement professionnel de ses effectifs (personnel enseignant titulaire et auxiliaire de vie scolaire).

La Colombe-Hibiscus est une organisation non gouvernementale (ONG) dont la mission principale est de lutter contre tous les types d'exclusion des enfants handicapés, notamment au sein de l'école et de sa communauté et elle se distingue par son engagement en faveur de la promotion de l'école inclusive. Elle accomplit cette mission en élaborant des supports pédagogiques adaptés, ainsi que des modules de sensibilisation destinés au personnel enseignant. De plus, la Colombe-Hibiscus administre une école inclusive devenue référence en matière d'inclusion des élèves handicapés au Bénin, du fait de ses efforts constants pour créer un environnement éducatif inclusif et de qualité pour tous les élèves, indépendamment de leurs besoins particuliers.

**Voici à quoi ressemblera votre quotidien:**

En collaboration avec la personne représentante pays, la personne conseillère en développement organisationnel coopère avec l'organisation partenaire, les membres de l'équipe du programme ainsi que les autres personnes conseillères présentes dans le pays. Elle devra assumer les responsabilités suivantes :

- Appuyer l'organisation partenaire dans l'analyse des besoins de l'école en matière d'outils de gestion des ressources humaines (planification de la relève, rétention des ressources, gestion de la carrière du personnel, mobilisation et collaboration des équipes, formation continue) (15%);
- Appuyer l'organisation partenaire dans l'élaboration d'une planification de ses effectifs, besoins et de ses moyens de fonctionnement (20%);
- Appuyer l'organisation partenaire dans l'élaboration d'un processus d'évaluation de performance de son personnel et la conception d'outils adaptés (enseignants-es titulaires et aux préposé-e-s aux élèves vivant en situation de handicap) (20%);
- Appuyer l'organisation partenaire dans l'élaboration d'un plan de formation continue de son personnel (enseignants-es, titulaires et préposé-e-s aux élèves vivant en situation de handicap (20%);
- Renforcer les compétences du personnel de gestion (directeur et membres de son équipe) ainsi que la coordination, afin de favoriser l'appropriation et la mise en œuvre efficace des outils de gestion développés (25%).

**Rejoignez le mouvement de la coopération volontaire avec le Programme CLÉ et vivez une expérience internationale unique. Coopérez avec des organisations engagées, tout en enrichissant vos compétences et en découvrant de nouvelles cultures. Chaque jour, collaborez, apprenez et grandissez. Lancez-vous dans l'aventure du Programme CLÉ. COMPÉTENCES REQUISES POUR LE MANDAT**

#### **Essentielles:**

- Être titulaire d'un diplôme en développement organisationnel, gestion des ressources humaines, administration des affaires ou tout autre diplôme pertinent;
- Démontrer une bonne connaissance d'outils et de système de gestion de base de données;
- Démontrer de l'expérience dans le développement d'outils efficaces et mobilisateurs en gestion des ressources humaines (plan de relève, rétention des ressources, formation continue, gestion du changement);
- Bonne maîtrise du français à l'oral et à l'écrit afin de communiquer avec les équipes ainsi que les organisations partenaires;
- Adhérer aux principes d'équité, de diversité et d'inclusion.

#### **Importantes:**

- Avoir de très bonnes connaissances sur l'approche de gestion axée sur les résultats (GAR) ;
- Démontrer de l'expérience en accompagnement et utilisation d'approches participatives;

- Démontrer de l'expérience dans l'organisation et l'animation de formation ou d'ateliers de renforcement de capacités;
- Faire preuve d'une bonne capacité d'adaptation pour faciliter son intégration (au contexte local et au sein des organisations partenaires) et pour ajuster son travail selon les besoins et les priorités de l'organisation partenaire;
- Adopter une posture humble, être à l'écoute et ouvert.e à la collaboration.

#### **Considéré comme un atout:**

- Avoir une expérience professionnelle antérieure auprès des organisations à but non-lucratifs;
- Avoir une expérience professionnelle antérieure en coopération internationale ;
- Avoir connaissance des réalités socioculturelles du Bénin.

#### **CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

- Être une personne citoyenne canadienne ou résidente permanente du Canada;
- Pouvoir compléter avec succès les procédures d'analyse des antécédents judiciaires;
- Être en mesure de compléter le rapport d'examen médical demandé par le Programme CLÉ.

#### **CONDITIONS OFFERTES**

- Mandat de personne coopérante volontaire à court terme ;
- Allocation de subsistance mensuelle de 1325 \$ CAD, non imposable au Canada et permettant de vivre convenablement ;
- Hébergement sécuritaire et confortable en guesthouse;
- Assurances médicales d'urgence incluant le rapatriement ;
- Budget santé à hauteur de 400\$ CAD pour les frais médicaux pré mandat;
- Billet d'avion aller-retour (deux bagages en soute) et frais de visa;
- 1 journée de congé par mois travaillé;
- Participation à une formation pré-mandat permettant d'approfondir votre compréhension du Programme CLÉ;
- Accès à une plateforme de formation en ligne;
- Un accompagnement avant, pendant et après le mandat par l'équipe volontariat;
- Un appui et un encadrement tout au long du mandat par l'équipe du bureau pays.

#### **POUR POSTULER**

Les personnes intéressées par le mandat doivent remplir le formulaire se trouvant à [cette adresse](#).



Veillez noter que le processus de sélection se fait de manière continue et que du personnel attiré au recrutement des personnes volontaires dans les trois organisations du Programme CLÉ pourra avoir accès aux dossiers de candidature. Veillez également noter que seules les personnes retenues à la suite de l'analyse du dossier de candidature seront contactées.

Considérant la diversité comme porteuse de créativité et d'innovation, le Programme CLÉ encourage les femmes, les personnes Autochtones, les personnes de la diversité sexuelle et de genre, les personnes vivant avec un handicap et les personnes issues des minorités visibles et/ou ethniques à soumettre leur candidature.

Si vous avez besoin de mesures d'adaptation à une étape ou une autre du processus d'évaluation, veuillez envoyer un message à l'adresse suivante: [recrutement@pvcle.ca](mailto:recrutement@pvcle.ca). Les renseignements reçus au sujet de mesures d'adaptation seront traités confidentiellement.

\*\*\*\*\*

