

**TITRE DU MANDAT :** Personne conseillère en webographie et bibliographie auprès du FAWE WASRO

**LIEU DU VOLONTARIAT :** Dakar (Sénégal)

**DURÉE :** 6 mois

**DATE DE DÉBUT SOUHAITÉE :** À partir de mars 2026

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

Au Sénégal, 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 webographie et bibliographie des approches en égalité de genre et inclusion (EGI) est à pouvoir à Dakar, au Sénégal auprès du Bureau Sous-régional de l'Afrique de l'Ouest du Forum des Éducatrices Africaines (FAWE WASRO).

Le Forum des Éducatrices Africaines ([FAWE](#)) est une organisation non gouvernementale panafricaine à but non lucratif engagée pour une société juste et inclusive, où toutes les filles et femmes africaines peuvent réaliser pleinement leur potentiel. FAWE œuvre à éliminer les obstacles systémiques à l'éducation, à promouvoir l'égalité des chances et à renforcer l'autonomisation des filles et des femmes grâce à des approches innovantes, collaboratives et fondées sur des données probantes.

**Voici à quoi ressemblera votre quotidien:**

En collaboration avec la personne chargée des partenariats du programme, la personne conseillère coopérera 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 la création et la gestion d'une bibliographie/webographie multimédia de référence en français (multi-supports : monographies, ouvrages collectifs, articles de revues, vidéos, podcasts, etc.) sur l'égalité et l'équité de genre, la pédagogie sensible au genre et l'éducation transformatrice ;
- Accompagner l'équipe pour assurer le classement, l'indexation et l'archivage des ressources selon des normes bibliographiques reconnues (APA, Chicago, etc.)
- Accompagner l'équipe pour assurer la veille documentaire et scientifique sur les publications récentes, les rapports institutionnels et les ressources multimédias traitant du genre et de l'éducation ;
- Renforcer l'équipe dans la recherche d'informations, l'utilisation des bases de données et l'évaluation de la pertinence des données ;
- Appuyer l'équipe sur les mécanismes de gestion et d'actualisation des bases de données ;

- Contribuer à la diffusion des ressources au sein de l'équipe et auprès des organisations partenaires à travers des bulletins d'information, des newsletters ou des plateformes numériques.
- Animer des formations sur la gestion documentaire, les outils de veille et la citation académique.

## **COMPÉTENCES REQUISES**

### **Essentielles**

- Être titulaire d'un diplôme en sciences de l'information, ou en techniques de la documentation ;
- Démontrer des expériences en systèmes de gestion de l'information et des bases de données documentaires, y compris en ligne;
- Compétences approfondies en archivage et en gestion documentaire (organiser, classifier et cataloguer une information et des données);
- Compétences en formation des utilisateurs sur la recherche et les outils de gestion document;
- 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:**

- Démontrer des expériences en sciences sociales, en droit, en sciences politiques, en études de genre et inclusion, ou équivalents;
- 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 des organisations partenaires;
- Adopter une posture humble, être à l'écoute et ouvert.e à la collaboration;

### **Considéré comme un atout:**

- Avoir une bonne connaissance du contexte de l'égalité de genre dans le domaine de l'éducation;
- Avoir une bonne maîtrise de l'anglais.
- Avoir une expérience professionnelle antérieure en coopération internationale;
- Avoir connaissance des réalités socioculturelles du Sénégal.

## **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 1375\$ CAD, non imposable au Canada et permettant de vivre convenablement ;

- Allocation hébergement à hauteur de 960\$ CAD par mois ou hébergement sécuritaire et confortable en guesthouse ;
- Un appui dans la recherche d'un logement au Sénégal ;
- 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](#).

Veuillez 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. Veuillez 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@pcvcl.ca](mailto:recrutement@pcvcl.ca). Les renseignements reçus au sujet de mesures d'adaptation seront traités confidentiellement.

\*\*\*\*\*