



Offre d'emploi

Conseiller·ère – Performance organisationnelle, partenariats, égalité des sexes

Qui sommes-nous?

Universalia est un cabinet de conseil en gestion situé à Montréal, au Canada. Depuis 1980, Universalia aide ses clients à améliorer la performance de leur organisation, de leurs programmes et de leur personnel. Nos clients à travers le monde proviennent tant du secteur public que du secteur privé (agences de l'ONU; agences bilatérales et multilatérales; gouvernement fédéral canadien et gouvernements provinciaux; gouvernements étrangers; ONG, fondations, etc.). Nous nous spécialisons en suivi et évaluation, gestion stratégique, gestion axée sur les résultats; évaluation de la performance institutionnelle et organisationnelle, le renforcement des capacités et la gestion de projet.

À titre de membre de la pratique de performance organisationnelle et de partenariats d'Universalia, responsable de l'égalité des sexes et de l'autonomisation des femmes, le-la conseiller·ère joue un rôle déterminant dans la réalisation de mandats et l'offre d'un service de qualité, contribuant ainsi à la réputation d'excellence dont Universalia jouit depuis 40 ans.

Principales fonctions et responsabilités

Soutien aux projets et chef de projet

1. Aide à réaliser les mandats importants du début à la fin sous la direction du responsable de projet (dont la recherche, la collecte de données, l'analyse de données et la rédaction de rapports) de manière à placer Universalia dans une position de fournisseur de services privilégié
2. Dirige de petits mandats du début à la fin (dotation, gestion, rentabilité, contrôle de la qualité)
3. Fait preuve de leadership en travaillant et en collaborant avec les membres de l'équipe d'Universalia de manière à toujours garantir un travail de grande qualité
4. Atteint les indicateurs de performance clés (KPI) correspondant à la production de revenus et aux activités de développement des affaires.
5. Démontre par ses actions que celles-ci concordent avec la mission, le mandat et les valeurs d'Universalia
6. Fait preuve de compétences techniques dans un domaine qui consolide l'avantage concurrentiel et la réputation professionnelle d'Universalia

Propositions et activités de développement des affaires

1. Aide les conseillers principaux à développer leurs activités par l'élaboration de propositions et par l'établissement et le maintien de réseaux professionnels

2. Participe activement à l'expansion des activités par la rédaction de propositions et l'établissement de relations clients.

Compétences et expérience exigées :

Professionnelles

1. Fortes compétences en gestion et capacité à travailler sur plusieurs projets de front
2. Expertise universitaire dans un ou des domaines qui soutiennent les activités principales d'Universalialia, par exemple le suivi et l'évaluation, l'évaluation des performances organisationnelles, la planification stratégique, les sciences politiques et sociales, la gestion (www.universalialia.com)
3. Expérience thématique dans les domaines suivants : égalité des sexes, autonomisation des filles et des femmes, violence liée au genre, santé et droits sexuels et reproductifs, protection sociale et de l'enfance, dans le cadre du développement et de l'aide humanitaire, et de partenariats
4. Compétences en recherche et analyse en sciences sociales (qualitatives et/ou quantitatives), y compris ADS+, des compétences quantitatives étant un atout (utilisation avancée d'Excel et de logiciels statistiques)
5. Compétences supérieures en communication orale et écrite en français et en anglais et bonne maîtrise d'une deuxième langue (espagnol, portugais, arabe) et capacité à se servir de supports visuels et graphiques

Personnelles

1. Capacité démontrée à travailler en équipe dans un environnement multiculturel
2. Passion démontrée pour le poste et endurance attestée pour travailler à un rythme exigeant
3. Souplesse et résilience
4. Capacité et désir de remettre en question le statu quo de manière constructive et efficace
5. Intégrité sans faille

Scolarité et expérience professionnelle

1. Au minimum un maîtrise ou l'équivalent dans un domaine approprié
2. Au moins dix ans d'expérience en conseil de gestion, en évaluation ou dans un autre domaine pertinent, et en égalité des sexes et autonomisation des femmes et des filles

Si cette offre vous intéresse et qu'elle correspond à vos qualifications, veuillez faire parvenir une lettre de présentation et votre curriculum vitæ en toute confidentialité à :

Tracy Snilner

tsnilner@universalialia.com

Groupe de gestion Universalialia
245, avenue Victoria, bureau 200
Montréal (Québec) H3Z 2M6