

****English version follows****

**CONSEILLER·ÈRE PRINCIPAL·E ET CHEF D'ÉQUIPE
PRATIQUE ÉGALITÉ DES GENRES ET INCLUSION – GROUPE DE GESTION UNIVERSALIA
Travail hybride**

Universalialia est un cabinet de conseil en gestion situé à Montréal. Depuis 1980, nous aidons les organisations à améliorer leur rendement dans plus de 90 pays. À l'international, le cabinet intervient auprès d'un éventail de plus en plus diversifié d'agences de développement ou d'agences humanitaires multilatérales et bilatérales, d'organisations non gouvernementales et de fondations. Au Canada, il travaille avec des gouvernements fédéral, provinciaux et municipaux ainsi qu'avec des organismes sans but lucratif et des fondations communautaires. (www.universalialia.com)

Le Groupe de gestion Universalialia Ltée collabore étroitement avec d'importants clients et les aide à relever les grands défis de la planète pour bâtir un avenir durable et équitable aussi bien au Canada que dans le monde.

Par le biais de ses domaines de pratique, Universalialia s'intéresse à offrir de la valeur en :

- Environnement, sécurité et transformation de conflit
- Égalité des genres et inclusion
- Mesure du rendement
- Rendement des organisations et des partenariats

RÔLES ET RESPONSABILITÉS :

Responsable hiérarchique : Christine Ouellette, directrice Pratique Égalité des genres et inclusion

Service/fonction : Égalité des genres et inclusion

À titre de membre de la pratique Égalité des genres et inclusion d'Universalialia, le-la conseiller·ère et chef d'équipe 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 Universalialia jouit depuis 40 ans.

Responsabilités principales :

- Offrir une expertise technique sur des projets d'égalité des genres et d'inclusion qui consolident l'avantage concurrentiel de la firme
- Diriger des mandats du début à la fin (dotation, gestion, contrôle de la qualité)
- Assurer des mandats du début à la fin (recherche, collecte de données, analyse des données, communication des résultats)
- Agir au nom du chef de pratique et le soutenir, le cas échéant
- Dénicher de nouvelles occasions d'affaires et rédiger des propositions gagnantes
- Atteindre les résultats escomptés, à titre individuel (IPC) et pour la pratique (revenus)

Votre expertise :

- Expertisé avérée en :
 - suivi et évaluation
 - assistance technique pour le renforcement des performances organisationnelles
 - assistance technique pour l'élaboration de politiques et de stratégies de programmes contribuant aux processus de transformation qui promeuvent l'égalité des genres, l'autonomisation des femmes et des filles et l'inclusion sociale
 - matière de direction d'équipe et de gestion de projet
- Au moins 10 ans d'expérience technique dans les domaines suivants : autonomisation économique des femmes; participation politique des femmes; égalité des genres dans l'éducation; égalité des genres et main-d'œuvre;

santé et droits sexuels et génésiques; violence sexuelle et sexiste; programmation de l'égalité des genres dans les situations d'urgence; femmes, paix et sécurité; budgétisation sensible au genre; intégration de la dimension de genre; plaidoyer en faveur de l'égalité des genres et de l'inclusion; protection des enfants dans les situations d'urgence; approches transversales; et/ou en autonomisation des femmes et des jeunes.

Votre profil :

- Au moins 7 (sept) ans d'expérience professionnelle dans le milieu du développement et/ou humanitaire
- Expérience et leadership techniques avérés en préparation de propositions gagnantes
- Capacité à travailler sous pression et à gérer plusieurs priorités.
- Capacité et désir de remettre en question le statu quo de manière constructive et efficace
- Maîtrise native (ou équivalente) du français et de l'anglais, à l'écrit et à l'oral, et vous maîtrisez idéalement une troisième langue, parmi les langues officielles de l'ONU
- Diplôme de deuxième cycle pertinent en sciences humaines, études des femmes ou développement International
- Gestion efficace des projets, des programmes et des personnes
- Préférentiellement basé.e à Montréal
- Disponible pour des voyages internationaux, selon les besoins et ce qui est possible dans le cadre de Covid-19

Votre expérience :

- Expérience en recherche, suivi et évaluation, collecte de données quantitatives et qualitatives et en méthodes d'analyse, y compris des approches participatives, transformatrices de genre et/ou féministes.
- Connaissance du système des Nations unies, des banques multilatérales de développement, des ONG, des organisations de défense des droits des femmes et des fondations privées opérant dans le domaine de l'égalité des genres et de l'inclusion.
- Expérience dans la réalisation de mandats d'évaluation et/ou d'assistance technique en Afrique, au Moyen-Orient, en Asie, en Amérique du Nord, en Amérique latine, dans les Caraïbes ou dans le Pacifique
- Expérience de la gestion d'une équipe multidisciplinaire

Intégration à l'équipe et à la culture organisationnelle :

- Vous possédez d'excellentes aptitudes à la communication, partagez nos valeurs et aimez le travail d'équipe
- Vous souhaitez faire une différence en aidant les clients à progresser vers l'atteinte des objectifs de développement durable et l'égalité des genres et l'inclusion
- Vous cherchez à diriger une équipe et à assurer le succès de la pratique

Notre proposition de valeur d'employeur :

- Excellentes possibilités de perfectionnement personnel/professionnel.
- Travail dans un environnement international dynamique et formation continue en milieu de travail
- Rémunération attrayante en fonction de l'expérience et de la performance

Comment poser sa candidature?

Veillez envoyer votre curriculum vitae et lettre de présentation à M^{me} Drina Therrien l'adresse suivante :

dtherrien@universalialia.com

N'oubliez pas d'indiquer le poste auquel vous postulez dans l'objet de votre courriel.

Nous remercions tout-e-s les candidat-e-s de leur intérêt, mais seul-e-s les candidat-e-s qualifié-e-s seront contacté-e-s.

Date prévue d'entrée en fonction : immédiate

Si cette offre d'emploi ne vous correspond pas, n'hésitez pas à l'annoncer dans vos réseaux!

SENIOR CONSULTANT & TEAM LEADER
GENDER EQUALITY & INCLUSION PRACTICE - UNIVERSALIA MANAGEMENT GROUP
Hybrid work setting

Universalialia is a Montreal-based mission-driven Management Consulting firm. Since 1980, we have assisted organizations to improve their performance in more than 90 countries. Internationally, the firm serves an increasingly diverse range of multilateral and bilateral development/humanitarian agencies, NGOs, and foundations. In Canada, we work with federal, provincial, and municipal governments as well as non-profit organizations and community foundations.

www.universalialia.com

Universalialia Management Group Ltd. (UMG) works closely with top clients and helps them tackle the world's greatest challenges to build a sustainable and equitable future in Canada and globally.

UMG focuses in delivering value through our Practice Areas in:

- Environment, Security and Conflict Transformation
- Gender Equality and Inclusion
- Performance Measurement
- Organizations and Partnerships Performance

ROLE AND RESPONSIBILITIES:

Line Manager: Christine Ouellette, GE&I Practice Leader

Department/ Function: Gender Equality & Inclusion

As a member of the Universalialia Gender Equality & Inclusion Practice (GE&I), the Senior Consultant and Team Leader plays an integral role in contributing to the successful execution of client engagement and quality service provision, and in furthering Universalialia's 40-year reputation for excellence.

Principal accountabilities:

- Provide technical expertise in Gender Equality and Inclusion on assignments that enhance UMG's competitive advantage
- Lead assignments from beginning-to end (staffing, management, profitability, quality control)
- Support client engagements from beginning-to-end (including research, data collection, data analysis, reporting)
- Act on behalf of and backstop the Practice Leader as required
- Identify new business opportunities and draft winning proposals
- Meet expected results at individual (KPI) and practice levels (revenue)

Your Expertise:

- Demonstrated expertise in:
 - Monitoring and evaluation
 - Providing technical assistance to strengthen organizational performance
 - providing technical assistance for policy development and program strategies that contribute to transformative processes that advance gender equality, the empowerment of women and girls, and social inclusion
 - team leadership and project management
- 10 + years of technical experience in: Women's Economic Empowerment; Women's Political Participation; Gender Equality in Education; Gender Equality and the labour force; Sexual and Reproductive Health and Rights; Sexual and Gender-Based Violence; Gender Equality programming in emergencies settings; Women, Peace, and Security; Gender-Sensitive Budgeting; Gender Mainstreaming; Gender and Inclusion Advocacy; Child protection/Child Protection in Emergencies; Intersectional approaches; Women and Youth Empowerment

Your profile:

- Demonstrated technical leadership and experience in developing winning proposals
- 7+ years of work experience in development and/or humanitarian contexts
- Able to work under pressure and manage multiple priorities
- Ability and willingness to challenge ideas constructively and effectively
- Native (or equivalent) fluency in French and English, both written and spoken, with ideally a third official UN Language
- Relevant post-graduate degree in humanities, Women's Studies, or international development
- Strong project/program and people management
- Preferably based in Montreal
- Available for international travel, as required and when possible, within the context of Covid-19

Your experience:

- Experience in carrying out research, M&E, quantitative and qualitative data collection and analytical methods, including participatory, gender-transformative, and/or feminist approaches
- Familiarity with UN System, Multilateral Development Banks, INGOs, NGOs, Women Rights Organizations and Private Foundations operating in the field of gender equality and inclusion
- Experience conducting evaluation and/or technical assistance mandates, in Africa, the Middle East, Asia, in North America, Latin America, the Caribbean or the Pacific
- Experience managing a multidisciplinary team

Team and culture fit:

- You have outstanding communication skills and love teamwork
- You want to make a difference supporting clients in their progress towards the Sustainable Development Goals, gender equality and inclusion
- You are looking to lead a team and ensure the success of the GE&I practice

Our Employer Value Proposition:

- Excellent opportunities for personal and professional development
- Work in a dynamic international environment and ongoing on-the-job training
- Attractive remuneration package commensurate with experience and performance

How to apply?

Please send your resume and cover letter to Ms. Drina Therrien at the following address: dtherrien@universalia.com

Please ensure that you indicate the position you are applying for in your subject line

We thank all applicants for their interest, but only qualified candidates will be contacted

Expected start date: ASAP

If this position isn't right for you, we would appreciate if you could circulate within your networks.