
DESCRIPTION DU POSTE

Poste : Chargé (e) de projet et de recherche de financement

Superviseur immédiat : Direction générale

Alternatives, réseau d'action et de communication pour le développement international est à la recherche d'une personne chargée de projet et de recherche de financement.

SOMMAIRE DU POSTE

Le (la) chargé (e) de projet et de recherche de financement, a comme tâche principale le développement de la programmation d'Alternatives et son rayonnement. Il-elle élabore avec les partenaires sur le terrain et au Canada des projets (conception, planification, rédaction, soumission) en fonction de la planification stratégique d'Alternatives et des priorités des différents programmes. Le (la) chargé (e) de projet et de la recherche de financement participe à la négociation avec les bailleurs de fonds et partenaires l'accès aux ressources nécessaires et entretient de saines relations avec ces derniers.

RESPONSABILITÉ DU POSTE

- Assure le développement général du programme d'Alternatives en fonction du plan stratégique de l'organisation ;
- Coordonne, avec les autres chargé.e.s de projet et la Direction, la recherche, la rédaction et la soumission de propositions de projets sollicitées ou non-sollicitées visant des programmes gouvernementaux canadiens, québécois, montréalais, européens ou des fonds privés de fondations ou provenant d'autres acteurs communautaires ;
- Effectue des représentations et suivis auprès des partenaires, agences, représentants gouvernementaux et bailleurs de fonds ;
- Participe aux instances d'Alternatives ;
- Effectue d'autres tâches connexes.

RÉSULTATS ATTENDUS

- Une programmation pleinement développée, financée et ayant un effet de rayonnement sur Alternatives et son milieu ;
- Des projets élaborés, planifiés, financés et évalués sur la base d'un travail rapproché avec les partenaires sur le terrain et les priorités des partenaires financiers ;

DIPLÔME ET CONNAISSANCES :

- Diplôme de premier cycle en relations internationales, en sciences humaines ou autre domaine connexe.
- Compétences en gestion financière et administrative des projets, sens de l'organisation, ainsi que la capacité de gérer simultanément une variété de tâches et de thèmes dans le cadre de délais multiples et parfois serrés.



- Excellentes compétences écrites, souci du détail et aptitude de rédaction pour des publics divers
- Bonne connaissance des logiciels de la suite Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) ainsi qu'une capacité à faire usage de bases de données.
- Expérience ou habileté dans les domaines de la gestion des subventions à l'aide d'un cadre de gestion axée sur les résultats (GAR) seront considérées comme des atouts.
- Maîtrise écrite et parlée de l'anglais et du français, une troisième langue un atout.
- Très bonne connaissance des réalités sociales, politiques, économiques, culturelles, des pays du sud global.
- Bonne connaissance du milieu des ONG et des institutions de développement international.
- Adhésion aux valeurs d'Alternatives.

EXPÉRIENCE :

- 3 à 5 ans d'expérience professionnelle dans la rédaction et la gestion de projet.
- Expérience pertinente dans la préparation et la rédaction de propositions et de documents administratifs.
- Excellentes capacités de rédaction en anglais et en français.

HABILETÉS :

- Disponibilité à travailler selon un horaire variable, surtout durant certaines périodes plus chargées.
- Autonomie, capacité de travailler sous pression et à respecter les échéances.
- Capacité à travailler avec plusieurs partenaires d'ici et d'ailleurs.
- Jugement, débrouillardise, initiative, sens de l'organisation, esprit d'équipe.
- Habileté dans la gestion, la planification et l'évaluation de projets.
- Capacité d'écoute, de négociation et d'adaptation rapide.
- Présenter ses analyses et recommandations aux instances internes d'approbation des projets.
- Assurer le suivi de la mise en œuvre, le rapportage et la reddition de compte des projets.
- Contribuer activement à la révision des outils de planification, de gestion et d'évaluation des projets.

Type d'emploi : Poste permanent à temps complet (5 jours/semaine) formule présentielle.

Salaire et avantages sociaux : selon la convention collective en vigueur (54 400\$ - 70 500\$).

Date d'entrée en poste : fin janvier 2024.

Lieu de travail : 3720, avenue du Parc, Montréal

Date limite de remise des candidatures : 07 janvier 2024.

Seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées. Veuillez noter qu'il faut obligatoirement avoir une autorisation de travailler au Canada.

Faites parvenir par courriel votre CV accompagné d'une lettre de motivation, en spécifiant le titre du poste à cv@alternatives.ca.