

**Coordonnatrice/coordonnateur de la coopération internationale
ENGAGE-TOI EN SOLIDARITÉ INTERNATIONALE !****👉 Tu veux faire une différence ?**

Le Centre de solidarité internationale CORCOVADO est à la recherche d'une personne dynamique, rigoureuse et engagée pour coordonner ses actions en coopération internationale, contribuer à la gestion de l'organisme et incarner ses valeurs dans l'espace public.

📁 Description du poste

La personne sélectionnée assurera, en collaboration avec l'équipe et le conseil d'administration, la bonne gestion des projets internationaux, tout en contribuant au développement organisationnel et à la vision à long terme du CSI. Elle jouera un rôle stratégique dans l'orientation des priorités, la recherche de financement, les communications et le rayonnement de l'organisme.

◆ Responsabilités principales :**• Gestion stratégique et planification :**

- Assurer une veille continue du plan stratégique et analyser l'avancement des objectifs.

• Gestion des projets internationaux :

- Assurer le suivi des partenariats internationaux et coordonner les projets en cours.
- Rédiger et déposer les redditions de comptes gouvernementales.
- Identifier et soumissionner aux opportunités de financement et subventions.

• Communications et rayonnement :

- Veiller à la cohérence globale des communications externes du CSI en collaboration avec le coordonnateur aux communications, afin d'assurer leur alignement avec la mission, les orientations stratégiques et les valeurs de l'organisme.

• Représentation et gouvernance :

- Représenter officiellement le CSI auprès des partenaires nationaux et internationaux.
- Collaborer à la rédaction du rapport annuel (en partenariat avec la responsable vitalité).
- Guider et conseiller le CA pour renforcer leur efficacité.
- Assister aux rencontres du CA en tant que représentant de l'équipe d'employés en alternance convenue avec le/la coordonnateur(trice) des opérations du CSI
- Collaborer au bon maintien de l'immeuble du CSI

• Gestion de crise et développement organisationnel :

- Participer à la gestion de crise et assurer une vision proactive pour éviter les enjeux majeurs.
- Concevoir des initiatives de développement organisationnel à long terme.
- Évaluer les risques stratégiques et proposer des solutions d'adaptation.

• Planification et coordination interne :

- Participer de façon régulière à des rencontres de coordination avec les autres employés du CSI
- Préparer un plan d'action annuel pour son secteur d'activité et le mettre à jour de façon hebdomadaire. Présenter le plan et sa progression au CA à la demande.

Profil recherché

- Formation et/ou expérience pertinente en gestion d'organisme, administration, relations internationales ou domaines connexes.
- Grande capacité d'autonomie, rigueur, éthique de travail irréprochable.
- Leadership, créativité, polyvalence et capacité à innover.
- Excellente communication orale et écrite en français (anglais et espagnol : atouts).
- Maîtrise de la suite Office et des outils de télétravail (connaissance de Keela, Quickbook : atouts).
- Intérêt marqué pour la coopération internationale et l'éducation du public.

Conditions d'emploi

- **Poste de coordination**
- **30 heures / semaine**, selon le financement disponible
- **Taux horaire : 25 \$ / heure**
- **Entrée en poste : dès que possible (automne 2025)**
- Possibilité de **télétravail hybride** et d'aménagement d'horaire
- Travail occasionnel **le soir et les fins de semaine**, selon la programmation
- Déplacements possibles en région, hors région et à l'international (selon les projets)

Ce que nous offrons

- Un milieu de travail bienveillant, inclusif et engagé
- Une équipe dynamique et une culture de cogestion
- Une occasion de participer concrètement à un monde plus juste, solidaire et durable

Pour postuler

Fais parvenir ta **lettre de motivation** et ton **CV** à l'attention du comité des ressources humaines :

 librairie@csicorcovado.org

 **Date limite : Avant lundi 25 août 2025**