

DESCRIPTION DE POSTE

Évaluateur/Évaluatrice : Gestionnaire de projets

Le **Centre de leadership et d'évaluation inc. (CLÉ)** est un organisme pancanadien à but non lucratif voué au développement et à l'épanouissement d'organismes francophones au Canada. La qualité et la satisfaction de la clientèle figurent parmi les valeurs du CLÉ, comme en témoigne notre certification ISO 9001- Système de management de la qualité.

Le CLÉ offre des services et des outils qui permettent à ses clients de renforcer leurs capacités organisationnelles et de gestion et les accompagne dans l'atteinte des résultats escomptés et dans la prise de décisions éclairées.

Le CLÉ est un employeur de choix qui offre un climat de travail stimulant et enrichissant à ses ressources humaines. Ses interventions taillées sur mesure pour une clientèle variée contribuent au développement professionnel continu des membres de son équipe. Le CLÉ offre à ceux-ci et celles-ci des conditions de travail qui favorisent une saine vie professionnelle, un régime d'avantages sociaux complet et des salaires à la hauteur des compétences de ses employés.

SOMMAIRE DU POSTE

Sous la supervision de la direction du service d'évaluation de programmes, la ou le gestionnaire de projets fournit des services d'accompagnement professionnels à une clientèle diversifiée (p. ex., organismes communautaires, institutions, conseils scolaires) en évaluation et en études quantitatives et qualitatives.

PRINCIPALES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

- Définir les besoins avec les clients et bâtir sur mesure un cadre d'accompagnement professionnel (p.ex., modèle logique, cadre de mesure du rendement, outils de collecte et d'analyse de données) afin de répondre adéquatement aux besoins exprimés et identifiés.
- Voir à l'exécution efficace et efficiente de l'appui directement auprès du client, ou superviser/appuyer l'exécution de l'appui par une agente ou un agent d'évaluation du CLÉ ou une consultante ou un consultant, selon le cas.
- Offrir des conseils professionnels à la clientèle dans les diverses étapes de la mise en œuvre de l'accompagnement.

RÉALISATIONS ATTENDUES

- Gestion de projets
- Conception de plans d'évaluation, de modèles logiques, de cadres de mesure du rendement et de plans d'études
- Conception d'outils de collecte de données (p. ex., sondages, protocole d'entrevue, guide de discussion)
- Recherche documentaire
- Synthèse et analyse de données quantitatives et qualitatives
- Rédaction de rapports (p. ex., rapports d'évaluation, rapports d'étude)
- Accompagnement professionnel : conseil en gestion et en évaluation
- Animation de formations visant le renforcement des capacités en évaluation

PROFIL RECHERCHÉ

Études

- Diplôme universitaire de 1^{er} ou 2^e cycle dans un domaine pertinent au poste

Expérience

- Au moins trois (3) ans d'expérience en gestion de projets
- Au moins deux (2) ans d'expérience en évaluation de programmes
- Expérience dans la francophonie, particulièrement en situation minoritaire
- Expérience sur le plan de la gestion axée sur les résultats (un atout)

Compétences, connaissances et aptitudes

- Capacité démontrée sur le plan de la définition de résultats et d'indicateurs de rendement
- Capacité démontrée en communication écrite et parlée, dans les deux langues officielles
- Capacité de synthèse
- Capacité démontrée en animation de groupes, en formation et en accompagnement (conseil)
- Capacité démontrée en gestion de projets complexes et nombreux
- Capacité démontrée dans l'utilisation des technologies et des outils liés à la manipulation de données
- Connaissance de la francophonie canadienne, particulièrement en situation minoritaire
- Connaissance de l'éducation en situation minoritaire

Qualités personnelles

- Travail en équipe
- Sens de l'éthique et jugement
- Dynamisme
- Esprit d'initiative
- Entregent
- Flexibilité
- Autonomie
- Approche service

RÉMUNÉRATION

La rémunération sera ciblée en fonction du profil de la candidate ou du candidat retenu, en fonction d'une grille salariale et des avantages concurrentiels.

CANDIDATURES

Les personnes intéressées doivent faire parvenir une lettre d'intérêt et leur curriculum vitae **en français, avant 16 h le 20 mai 2019** à rh@lecle.com.

Les demandes reçues après la date et l'heure de fermeture du concours ne seront pas considérées. Nous remercions tous les candidats et toutes les candidates, mais nous ne communiquerons qu'avec les personnes retenues pour une entrevue.

Pour plus de renseignements, consultez le site web du CLÉ au www.lecle.com.