



**Type d'emploi :** Permanent temps plein

**Début de l'emploi :** février 2020

**Lieu de travail :** Montréal, Québec, Canada<sup>1</sup>

**Salaire :** Selon l'expérience et les exigences du poste

**Réf. :** EGD-RH-2001

---

<sup>1</sup> Ce poste est ouvert à l'international. Dans l'éventualité qu'une personne de l'extérieur du Canada soit retenue, celle-ci occuperait d'abord ses fonctions à distance en mode télétravail. Sa venue subséquente à Montréal serait conditionnelle à l'obtention du permis de travail pour le Canada.

### **À propos d'Égides**

ÉGIDES est une nouvelle organisation internationale qui a pour mission d'agir en faveur de l'égalité et l'inclusion des personnes vulnérabilisées ou exclues en raison de leur orientation sexuelle, de leur identité ou de leur expression de genre, ou de leurs caractéristiques sexuelles, et d'œuvrer au bien-être et à la défense des droits et intérêts de ces personnes dans l'espace francophone. Elle vise à rassembler et appuyer, à l'échelle internationale, les groupes, communautés, organisations et collectifs regroupant les personnes LGBTQI en tout lieu où le français est une langue pertinente pour l'appui et l'action. ÉGIDES est une organisation en construction et a pour ambition à long terme de :

1. Favoriser la concertation et la mobilisation, notamment au moyen de plateformes d'échanges et de discussions, tant au niveau international que régional ;
2. Soutenir l'action et le renforcement des capacités, notamment à travers l'élaboration d'outils divers, la mise en ligne d'un centre de ressources, la proposition d'offres de formation et l'organisation de rencontres, entre autres stratégies ;
3. Créer des espaces de dialogue sécuritaires et inclusifs, que ce soit de manière virtuelle ou à l'occasion des assemblées ou d'autres types de rencontres ;
4. Assurer l'accès à des ressources en français, que ce soit en produisant ses propres outils et en développant des projets de recherche-action, ou bien en traduisant et en adaptant des dispositifs de partenaires existants ;
5. Offrir un accompagnement structurant aux organismes membres dans l'élaboration de projets porteurs et la recherche de bailleurs de fonds ;
6. Agir comme un relai médiatique et une plateforme de diffusion d'informations.

## Description des responsabilités

Sous la supervision de la direction générale, la ou le **Responsable des services aux membres** aura pour tâche de soutenir la recherche de nouvelles adhésions d'organisations membres au sein d'ÉGIDES, ainsi que de concevoir et mettre en place la structure et les services nécessaires à la réalisation de leur mission et leurs objectifs, que cela soit en matière de mise en réseau, de renforcement des capacités ou de recherche de financements.

### Adhésion et gestion des membres

- En collaboration avec la ou le responsable des communications, élaborer une stratégie pour favoriser l'adhésion de nouveaux membres, notamment en prévision de la première assemblée générale des membres en juillet 2020 ;
- Établir des relations de confiance avec différents partenaires, et notamment les réseaux internationaux, régionaux et locaux afin de rejoindre les organisations et groupes marginalisés ;
- Établir un processus systématique d'adhésion des membres, notamment en lien avec la candidature, la vérification et le paiement, en tenant compte des enjeux logistiques et de sécurité existant dans certains contextes ;
- Gérer les demandes d'adhésion de nouveaux membres selon le processus établi ;
- Assurer une veille continue de l'évolution des contextes et des situations dans lesquelles évoluent les membres ;
- Maintenir une base de données exhaustive et sécuritaire des membres d'ÉGIDES.

### Soutien aux membres et programmation

- Évaluer les besoins des membres actuels et futurs afin de développer les services qui soutiendront au mieux leur mission et leurs objectifs ;
- Assurer le développement et la mise-en-œuvre du Fonds d'Appui à la Diversité et à l'Inclusion (FADI) ;
- En collaboration avec la ou le responsable des programmes, contribuer à l'établissement et au maintien de relations de confiance avec les bailleurs de fonds et partenaires pertinents à la création et au développement des services aux membres ;
- Planifier et organiser les activités de renforcement des capacités à destination des membres sur la base de l'évaluation des besoins ;
- Assurer une veille des opportunités de réseautage, de financement et de développement des capacités accessibles aux membres d'ÉGIDES.

### Gestion de projet et reddition de compte

- En collaboration avec la ou le responsable des programmes, assurer le suivi technique et financier des projets liés aux services aux membres et des fonds d'appui aux membres ;
- Assurer et mesurer l'atteinte des objectifs et des résultats des différents services offerts aux membres ;
- Produire annuellement un rapport sur les résultats des activités de soutien aux membres.

### **Communications**

- Être le point d'entrée pour toute communication des membres vers ÉGIDES ;
- En collaboration avec la ou le responsable des communications, gérer les communications aux membres ;
- En collaboration avec la ou le responsable des communications, évaluer l'impact des communications externes sur les membres en considérant les enjeux de sécurité auxquels ces derniers sont confrontés.

### **Autres**

- Participer aux sessions de planification, aux rencontres d'équipe et aux évaluations de la performance selon les exigences ;
- Contribuer aux efforts de l'organisation pour créer un environnement de travail inclusif faisant la promotion de la diversité ;
- Mettre en œuvre un processus personnel de développement professionnel et d'apprentissage ;
- Autres tâches connexes.

### **Conditions spécifiques**

Le poste est basé à Montréal, Québec, Canada. La semaine de travail régulière est de 37,5 heures, mais la charge de travail pourrait nécessiter des horaires de travail irréguliers de manière ponctuelle et selon les besoins.

### **Voyages**

La ou le titulaire du poste sera amené-e à voyager au Canada et à l'international.

### **Compétences requises**

- Diplôme d'études de niveau postsecondaire en relations internationales, développement international, études de genre, gestion de projets ou autres domaines connexes ;
- Expérience démontrée en coordination de réseaux d'organisations ; Expérience orientée sur le service à la clientèle dans un contexte communautaire
- Connaissance approfondie des questions liées à l'orientation sexuelle, l'identité et l'expression de genre, et aux caractéristiques sexuelles dans une perspective intersectionnelle, ainsi que des enjeux LGBTQI+ à l'international et dans la francophonie ;
- Compréhension des enjeux nord-sud, notamment dans la perspective des luttes pour les droits humains des personnes LGBTQI ;
- Maîtrise des outils de la suite MS Office ;
- Excellentes aptitudes à la communication orale et écrite en français et sensible à ses variantes à l'international; expérience en matière de langage dégenré et inclusif ;
- Connaissance avancée de l'anglais à l'oral et à l'écrit.

### Compétences souhaitées

- Expérience de militantisme pour les droits humains et/ou dans le milieu des organisations communautaires ;
- Connaissance de la gestion axée sur les résultats et expérience en gestion de projets internationaux ;
- Expérience de travail dans un contexte international et multiculturel ;
- Esprit d'analyse critique et discernement ;
- Capacité à travailler sous pression et à gérer les priorités ;
- Sens de la diplomatie et capacité à rassembler des parties prenantes intervenant dans des contextes difficiles et divers ;
- Organisation, adaptabilité et esprit d'initiative ; capacité de travailler en équipe autant que de manière autonome ;
- Souplesse et polyvalence dans les tâches et dans l'horaire ;
- Connaissance d'une autre langue de l'espace francophone international un atout.

### Comment postuler

La date limite pour déposer sa candidature est **le vendredi 24 janvier 2020, à 17 h (HAE)** à l'adresse courriel suivante : [dg@egides.org](mailto:dg@egides.org). Prière d'indiquer dans l'objet de votre courriel la référence suivante : **EGD-RH-2001 – Responsable des services aux membres**. L'entrée en fonction de ce poste est prévue pour février 2020.

Nous remercions toutes les candidates et tous les candidats pour l'intérêt porté au travail et à la mission d'ÉGIDES, mais seuls les profils retenus seront contactés.

La diversité et l'égalité sont des valeurs fondatrices au cœur d'Égides et notre équipe est dédiée à l'application et l'épanouissement de ces valeurs dans son travail quotidien et son environnement. Nous accueillons les candidatures des femmes, des personnes autochtones, des personnes en situation de handicap, des minorités ethniques, des personnes de diverses orientations sexuelles, identités et expressions de genre, des minorités visibles et autres qui peuvent contribuer à la diversité et qui partagent nos valeurs. Si vous êtes invité-e à poursuivre dans le processus de sélection, vous avez la possibilité de nous faire part des mesures d'accommodement dont vous pourriez avoir besoin.