

Stage n° 2015-003 (bourse Abdou-Diouf)

Attaché(e) de programme Égalité femme-homme

Organisation internationale de la Francophonie

Paris (France)

Date limite d'inscription : 9 septembre 2015

Durée du stage : 11 janvier au 8 juillet 2016 (6 mois)

Allocation financière accordée : 15 000 \$ CA

Mandat de l'Organisation

L'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) regroupe 57 États et gouvernements membres et 20 observateurs, répartis sur les cinq continents, rassemblés autour du partage d'une langue commune, le français.

L'OIF mène une action politique en faveur de la paix, de la démocratie et des droits de la personne et anime dans tous les domaines une concertation entre ses membres. Elle apporte à ses États et gouvernements membres, dans la mesure de ses moyens, un appui dans l'élaboration ou la consolidation de leurs politiques sectorielles. Elle met en œuvre des actions de coopération multilatérale, conformément aux grandes missions définies dans le Cadre stratégique de la Francophonie 2015-2022 : promouvoir la langue française et la diversité culturelle et linguistique; promouvoir la paix, la démocratie et les droits de l'homme; appuyer l'éducation, la formation, l'enseignement supérieur et la recherche; développer la coopération au service du développement durable.

Description des tâches/responsabilités du stagiaire

Sous l'autorité de la directrice de la coordination régionale et de la transversalité, et travaillant directement sous la direction de la spécialiste du programme Égalité femme-homme, le ou la stagiaire sera chargé(e) des fonctions principales suivantes :

- Contribuer au suivi de l'intégration transversale du genre dans les programmes sectoriels de l'OIF, ainsi que des projets spécifiques en faveur de l'égalité femme-homme, des droits et de l'autonomisation des femmes au sein de la Direction de la coordination régionale et de la transversalité;
- Contribuer à la conception et à la valorisation de documents stratégiques (notes conceptuelles, de synthèse, d'opportunité, états et bilans opérationnels, rapports d'activités, etc.), notamment dans le cadre de préparation d'activités spécifiques et de missions;

- Effectuer des recherches d'informations et élaborer des documents d'analyse et de synthèse sur la problématique de l'égalité femme-homme dans l'espace francophone, selon les besoins de la programmation;
- Appuyer et suivre la communication autour des différentes activités mises en place (élaboration de communiqués et appui à l'alimentation du site internet);
- S'acquitter d'autres tâches connexes, dont le suivi administratif des projets et des demandes d'appui adressées à l'OIF, selon les besoins.

Plus spécifiquement, pour la période susmentionnée :

- Contribuer à la préparation et à l'organisation des événements majeurs du programme Égalité femme-homme : travail sur les contenus, appui à la logistique, appui à la communication;
- Contribuer à l'organisation d'événements spécifiques relatifs à l'égalité femme-homme en marge d'événements internationaux sectoriels (Conférence des Parties sur les changements climatiques, forums économiques, etc.).

Expérience et qualifications requises

- Être en voie de terminer des études de maîtrise ou de doctorat ou avoir obtenu son diplôme, au maximum deux ans avant le début du stage, dans le domaine des sciences sociales.
- Maîtriser le français et l'anglais, à l'oral comme à l'écrit (cette dernière habileté fera l'objet d'un examen pour les candidats retenus en entrevue).
- Posséder une très bonne connaissance de la problématique du genre, de l'égalité femme-homme, du développement et des instruments juridiques internationaux en faveur des femmes (CEDEF, Plateforme d'action de Pékin, etc.).
- Avoir une expérience professionnelle d'au moins un an dans le domaine de l'égalité femme-homme (une expérience dans la gestion de projets prenant en compte l'approche de genre dans un contexte gouvernemental ou d'organisation internationale serait un atout supplémentaire).
- Démontrer une très bonne capacité d'analyse, de synthèse et de rédaction et posséder une facilité d'écriture.
- Faire preuve d'autonomie et d'initiative.
- Avoir une bonne pratique de l'informatique (logiciels Word, Outlook, Powerpoint, Excel).

Pour connaître les conditions d'admissibilité et proposer votre candidature, veuillez consulter le site Internet du Programme de stages au sein d'organisations internationales gouvernementales à l'adresse suivante :

<http://www.mrif.gouv.qc.ca/fr/stages-et-emplois/organisations-internationales/offres-stage>