



Offre de stage – 3 mois Clowns Sans Frontières

Chargé(e) de projets (Profil gestion / administration / développement)

COVID-19

Clowns Sans Frontières prend très au sérieux la propagation mondiale de la COVID-19 et nous suivons les recommandations des gouvernements.

Le recrutement de la cohorte estivale de stagiaires est lancé, et nous vous invitons à postuler, les entrevues sont pour l'instant en attente et à déterminer.

Suivant de l'évolution de la situation au Québec, plusieurs assouplissements seront possibles, notamment en ce qui a trait à la date de début du stage. Des débuts de stages en juin seraient tout à fait envisageables. Clowns Sans Frontières tiendra informés les candidats.

SECTEUR : Organisme de bienfaisance

LIEU DE STAGE : Bureau de CSF Canada 105 rue Ontario Est, Montréal H2X 1G9

PERIODE DU STAGE : Juin 2020 à août 2020

DURÉE MINIMUM DU STAGE : 12 semaines, temps plein (4 à 5 jours semaines)

REMUNERATION : (À déterminer)

Les candidats et candidates doivent être autorisé(e)s à travailler au Canada.

L'organisation

Depuis 1994, l'association artistique de solidarité internationale, Clowns Sans Frontières (CSF) est prêt à traverser mers et monde pour apporter le sourire et l'espoir aux enfants victimes de violence, de pauvreté et d'exclusion. Clowns Sans Frontières Canada collabore avec un réseau international de CSF présent dans plus de 36 pays.

Pour en savoir plus à propos de notre organisation : <https://www.clownssansfrontieres.ca/>

Le/la stagiaire sera amené(e) à appuyer la directrice dans l'ensemble des activités de mises en œuvre des projets. Les responsabilités seront adaptées selon les expertises, expériences et compétences des candidat(e)s et des besoins de l'organisme.



CSF est à la recherche d'un ou d'une stagiaire intéressée pour effectuer entre autres les mandats suivants :

Responsabilités

- Planifier la mise en œuvre des activités
- Appui à la rédaction des demandes de subventions
- Coordonner l'action des bénévoles
- Apporter un soutien global aux communications et promotions de Clowns Sans Frontières
- Soutien logistique à l'organisation d'événements
- Organisation de réunions
- Élaboration de documents
- Appuyer la production des évaluations du programme
- Développer des liens, interagir et agir à titre de personne-ressource
- Rechercher, solliciter et planifier la programmation auprès de partenaires potentiels
- Solliciter des bailleurs de fonds et rédiger des appels d'offre
- Effectuer toutes autres tâches connexes

Exigences et qualités recherchées

- Formation en Gestion, Administration, Communication, Marketing, Sciences politiques, Droit international, ou toutes autres combinaisons d'études pertinentes.
- Avoir une expérience professionnelle pertinente liée aux responsabilités énumérées.
- Capacité à synthétiser et à diffuser l'information.
- Excellente capacités rédactionnelles et communicationnelles.
- Très bonnes connaissances informatiques et des réseaux sociaux.
- Bonnes capacités rédactionnelles avec maîtrise du français oral et écrit.
- Capacités à coordonner et planifier un ensemble d'activités et d'échéanciers sous pression.
- Rigueur, sens du détail, capable d'auto-motivation, autonomie, dynamisme et humour.
- Grand intérêt pour la mission et les programmes de Clowns Sans Frontières.

Comment postuler

Les dossiers de candidature doivent inclure :

- **Une lettre de motivation**
- **Un curriculum vitea** (incluant une section « références »)

Nous vous invitons à soumettre votre dossier à l'adresse : contact@clownssansfrontieres.ca

Merci d'inscrire le titre du stage dans l'objet de votre courriel.