



## Offre d'emploi – La Francophonie

### Poste : Consultant(e) senior

Le Groupe administratif Universalia Ltée est à la recherche d'un(e) professionnel(le) **bilingue**, talentueux(se), dynamique, axé(e) sur les valeurs et soucieux(se) du détail pour combler le poste de **consultant(e) senior**. Ce poste requiert une expérience significative en matière d'évaluation, de processus de gestion axée sur les résultats (GAR) de programmes/projets, y compris l'application pratique de cadres de suivi-évaluation, de direction d'équipe et de renforcement des capacités. Il requiert également une expérience sectorielle dans divers domaines tels que l'éducation, la nutrition, le développement agricole et la santé, ainsi qu'une expérience dans des dimensions transversales telles que l'égalité des sexes, l'environnement, les droits de la personne et l'inclusion. Si vous avez de l'expérience dans l'un de ces domaines, nous vous invitons à poser votre candidature.

#### Les domaines de pratique d'Universalia

- Évaluation des organisations et des partenariats
- Égalité des genres et inclusion
- Environnement, sécurité et transformation de conflits
- La Francophonie
- Performance, qualité et stratégie

### Le cabinet

Cabinet de gestion-conseil Universalia collabore étroitement avec les organisations les plus en vue dans le domaine du développement et les aide à relever les grands défis de la planète pour bâtir un avenir durable et équitable au Canada et dans le monde. Le travail d'Universalia est ancré dans les valeurs d'excellence, d'égalité, de diversité, de respect, de travail d'équipe et de résolution novatrice de problèmes.

### Rôle et responsabilités du poste

À titre de membre de l'équipe d'Universalia, le(la) **consultant(e) senior** joue un rôle essentiel dans l'engagement des clients et l'établissement de la réputation d'excellence d'Universalia. Les principales responsabilités et tâches du poste sont les suivantes :

#### Gestion de projet et gestion de la qualité

- Assumer le rôle de chef d'équipe de projet et gérer les engagements des clients du début à la fin, y compris, mais sans s'y limiter, la recherche, la collecte de données, l'analyse de données, la gestion de projet et la budgétisation ;
- Diriger des projets et assurer un contrôle de qualité rigoureux des produits livrables ;
- Assurer la gestion et la supervision du personnel interne et des consultants externes, ainsi que le mentorat et la formation des autres membres du personnel ;
- Atteindre les indicateurs clés de performance (KPI) fixés par l'entreprise pour la génération de revenus annuels.
- Fournir des analyses de qualité, préparer des études de cas et des rapports (sections de rapports) ;
- Développer et fournir des services de qualité à la clientèle ;
- Collaborer et coopérer avec d'autres membres des équipes d'Universalia, selon les besoins, afin d'assurer une livraison cohérente d'un travail de haute qualité en respectant les calendriers et les

**AMÉLIORER LA PERFORMANCE, POUR FAIRE LA DIFFÉRENCE**

245 avenue Victoria, Bureau 200, Westmount, Québec, Canada H3Z 2M6, Tél: (514) 485-3565, Fax: (514) 485-3210

[www.universalia.com](http://www.universalia.com)



budgets ;

- Démontrer de façon constante l'alignement avec la mission, le mandat, les valeurs et les principes d'Universalialia.

#### **Propositions et activités de développement des affaires**

- Développer la position d'Universalialia dans la francophonie, sur le marché francophone ;
- Soutenir le positionnement d'Universalialia sur le marché mondial, hors de la Francophonie.

## **Qualifications professionnelles et personnelles**

### **Compétences professionnelles démontrées par :**

- Solides compétences en matière de recherche et d'analyse, tant qualitatives que quantitatives ;
- Expertise en matière de suivi-évaluation, d'évaluation et d'assurance/contrôle de la qualité, de direction d'équipe et de gestion de projets dans le cadre d'interventions en développement international ;
- Expérience du travail en équipe et du renforcement des capacités ;
- Solides compétences linguistiques et de communication, tant à l'oral qu'à l'écrit, en anglais et en français. La maîtrise d'une troisième langue est un atout (espagnol, portugais) ;
- Expérience avec des logiciels de gestion et de présentation de données (Ex. Dedoose, Excel, PowerPoint, etc.).

### **Compétences personnelles démontrées par :**

- Une passion avérée pour le travail et l'endurance nécessaire pour travailler à un rythme exigeant.
- Capacité et volonté de remettre en question les idées de manière constructive et efficace ;
- Capacité à travailler sur plusieurs projets simultanément et avec flexibilité et intégrité ;
- Perspective internationale et multiculturelle.

### **Scolarité et expérience professionnelle :**

- Maîtrise ou équivalent dans un domaine pertinent ;
- **12 années ou plus** d'expérience professionnelle pertinente.

## **Proposition de valeur de l'employeur**

- Excellentes possibilités de perfectionnement personnel et professionnel.
- Environnement international dynamique et formation continue en milieu de travail.
- Un environnement de travail hybride.
- Un salaire entre **CAD 100,000 et 119,000** selon le niveau d'expérience.

## **Comment poser sa candidature ?**

Nous sommes intéressés à poursuivre une conversation avec des candidat(e)s qualifié(e)s de Montréal, du Québec et de partout ailleurs au Canada.

Si vous êtes intéressé(e) et qualifié(e), veuillez nous faire parvenir votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation en toute confidentialité à : [cv@universalialia.com](mailto:cv@universalialia.com). Veuillez inscrire « Une invitation : consultant(e) senior – La Francophonie » et votre nom dans l'objet de votre courriel.

Les candidatures sont les bienvenues dès maintenant et seront traitées jusqu'au **25 juillet 2024**.

Nous remercions tout(e)s candidat(e)s de leur intérêt, mais seul(e)s les candidat(e)s sélectionné(e)s pour un entretien seront contacté(e)s.

*Si ce poste ne correspond pas à votre profil ou à vos aspirations, nous vous serions reconnaissants de faire circuler cette offre d'emploi dans vos réseaux.*

**AMÉLIORER LA PERFORMANCE, POUR FAIRE LA DIFFÉRENCE**

245 avenue Victoria, Bureau 200, Westmount, Québec, Canada H3Z 2M6, Tél: (514) 485-3565, Fax: (514) 485-3210

[www.universalialia.com](http://www.universalialia.com)