



Alliance
internationale
francophone
pour l'égalité
et les diversités

APPEL À PROPOSITIONS

Consultant·e événementiel·le

Type d'emploi : **Contrat de consultation**

Début souhaité : septembre 2022

Durée du contrat : 3 mois (renouvelable)

Lieu de travail : Cotonou, Bénin (non négociable)

Rémunération : 20,00CAD/heure (environ 10.000,00CFA/heure)

Réf. : EGD-SP-2204

À propos d'Égides

Égides est une 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 ; outils et en développant des projets de recherche-action, ou bien en traduisant et en adaptant des dispositifs de partenaires existants ;
4. Offrir un accompagnement structurant aux organismes membres dans l'élaboration de projets porteurs et la recherche de bailleurs de fonds ;
5. Agir comme un relai médiatique et une plateforme de diffusion d'informations.
6. Assurer l'accès à des ressources en français, que ce soit en produisant ses propres

Description des responsabilités

Sous la supervision de la Responsable de mobilisation internationale, la personne **Consultante événementielle** aura pour tâche l'appui sur le terrain à l'organisation de la seconde conférence internationale d'Égides, et en particulier :

- Soutien à la coordination du Comité de Pilotage composé des organisations locales porteuses du projet ;
- Conduire une évaluation des risques et des besoins afin d'assurer la sécurité de l'évènement, incluant la coordination avec les autorités compétentes et le déploiement d'une communication sensible et adaptée ;
- En accord avec les normes en matière d'achat et d'approvisionnement d'Égides, sécuriser l'ensemble des aspects logistiques sur le terrain, entre autres, hébergement, transport local, traiteurs, équipements électroniques, etc. ;
- En collaboration avec le Comité de Pilotage, assurer l'organisation et la mise-en-œuvre de la programmation culturelle ;
- Appuyer le suivi technique et financier, en accord avec les normes comptables d'Égides et les exigences des différents bailleurs de fonds ;
- Soutenir la recherche de partenariats, incluant techniques et financiers.

Autres

- Participer aux sessions de planification, rencontres d'équipe et évaluation 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

La semaine de travail régulière est de 35 heures, mais la charge de travail pourrait nécessiter des horaires de travail irréguliers de manière ponctuelle selon les besoins. Considérant la dimension internationale d'Égides, une certaine flexibilité dans l'organisation des horaires de travail sera requise.

Compétences requises

- Diplôme d'études de niveau postsecondaire en gestion, organisation événementielle ou autre domaine connexe ;
- Au moins deux ans d'expérience démontrée en organisation d'évènements internationaux de grande envergure ;
- Connaissance en logistique et processus d'achats et d'approvisionnement ;
- Expérience en suivi budgétaire et gestion financière ;
- Connaissance du paysage de la société civile LGBTQI au Bénin ;

- Connaissance 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 ;

Compétences souhaitées

- Connaissances du paysage des bailleurs de fonds nationaux, régionaux et internationaux intéressés aux droits humains des personnes LGBTQI ;
- Expérience de militantisme pour les droits humains et/ou dans le milieu des organisations communautaires ;
- Connaissance de la gestion axée sur les résultats ;
- 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 ;
- 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 avancée de l'anglais à l'oral et à l'écrit.
- Connaissance d'une autre langue de l'espace francophone international un atout.

Comment postuler

La date limite pour déposer sa candidature est **le 22 août 2022**. Veuillez adresser vosre CV et votre lettre de présentation à l'adresse courriel suivante : recrutement@egides.org. Prière d'indiquer dans l'objet de votre courriel la référence suivante : **EGD-SP-2204 – Consultant·e évènementiel·le**. L'entrée en fonction de ce poste est prévue pour septembre 2022.

Veuillez noter que les candidatures incomplètes (CV ou lettre de présentation manquante) ou les candidatures qui ne sont pas en français ne seront pas considérées.

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.