

## Titre du poste

# Administrateur ou administratrice de projet, Initiative Climate Smart de MSF

## Impact du poste

L'administrateur ou administratrice de projet Climate Smart fait partie de l'équipe de projet de phase 3 de l'initiative Climate Smart. Le projet Climate Smart a pour mission de mettre à l'échelle les solutions climatiques proposées à travers MSF dans le but de pérenniser et de transformer notre organisation pour qu'elle soit responsable et résiliente. Conformément à l'engagement pris par MSF en décembre 2021 visant à réduire nos émissions de carbone de 50 % d'ici 2030, l'initiative Climate Smart de MSF catalysera les mesures d'atténuation pour affronter les impacts des changements climatiques découlant de nos opérations médicales humanitaires.

La personne à ce poste joue un rôle clé pour aider à maximiser l'efficacité et le fonctionnement de l'équipe de projet en fournissant un soutien administratif et logistique de haut niveau à ses membres, et plus particulièrement au responsable du programme et au ou à la chef de projet. Elle doit faire preuve de diplomatie et être axée sur le service et les résultats, avec un grand souci du détail, en plus d'être dotée d'excellentes compétences en rédaction et en communication et d'une capacité démontrée à organiser et hiérarchiser efficacement le flux de travail dans un environnement dynamique.

## Principales responsabilités

### Administration

- Fournir un soutien administratif pour le programme de phase 3 de Climate Smart
- Planifier des réunions/réserver des salles de réunion, selon les besoins
- En collaboration avec le département des finances de MSF Canada, traiter la facturation en lien avec les activités du projet
- Coordonner la traduction des documents et des courriels pour l'équipe technique en français/anglais et dans d'autres langues.
- Prendre les notes durant les réunions et rédiger les procès-verbaux
- Participer à l'organisation de conférences (salle, traiteur, voyages, etc.) selon les besoins
- Préparer les ordres du jour et organiser la tenue de réunions pour le personnel venant de l'extérieur du bureau
- Coordonner les activités d'intégration des nouveaux employés
- Gérer le site SharePoint privé qui sert de système d'archivage numérique et soutenir l'équipe dans l'élaboration du projet de site SharePoint public.
- Travailler en étroite collaboration avec le ou la chef de projet et le responsable du programme pour assurer la réalisation consciencieuse et en temps opportun des tâches administratives
- Élaborer et tenir à jour le calendrier annuel des événements MSF.
- Suivre et enregistrer les vacances et les absences de l'équipe

- Endosser la responsabilité pour les procédures administratives liées aux RH et faire le suivi avec le ou la chef de projet.

#### **Autre**

- Soutenir l'évaluation énergétique pour les actions administratives comme l'obtention de visas, de billets d'avion et d'autres activités du projet comme la consolidation des études de cas en soutien au conseiller en transition énergétique.
- Prêter main-forte à l'équipe de soutien technique en aidant les utilisateurs à accéder aux canaux de soutien appropriés
- Filtrer et trier les demandes de soutien pour éviter les doublons
- Organiser les horaires pour permettre la pleine participation des membres du comité

#### **Compétences fondamentales**

- **Adhésion aux principes de MSF** (niveau de compétence 2): Connaît les valeurs de MSF et démontre de la loyauté et du respect envers elles
- **Sensibilisation interculturelle** (niveau de compétence 3) : Démontre une attitude qui favorise l'intégration
- **Initiative et innovation** (niveau de compétence 3): Est tourné-e vers l'avenir et crée des opportunités d'amélioration dans le cadre MSF
- **Souplesse du comportement** (niveau de compétence 2) : Adapte ses comportements aux besoins de la situation

#### **Connaissances et expériences**

- Expérience antérieure avec MSF, de préférence
- Expérience à soutenir des projets au sein d'organisations complexes aux multiples facettes
- Une expérience et/ou une connaissance démontrable des questions liées à l'environnement, au développement international, à la santé publique et/ou aux changements climatiques sera considérée comme un atout.
- Solides compétences avec Microsoft Office 365 (par exemple, tableaux croisés dynamiques, VLOOKUP, SharePoint, Power BI)
- Capacité à mener de front plusieurs tâches en même temps et à collaborer avec les autres
- Compétences et habiletés en gestion d'événements
- Excellentes compétences interpersonnelles et organisationnelles

#### **Éducation, certifications et langues**

- Diplôme universitaire ou diplôme d'études collégiales, ou expérience de travail pertinente
- Maîtrise de l'anglais écrit et parlé indispensable
- La maîtrise du français, de l'espagnol ou d'autres langues opérationnelles de MSF à l'écrit et à l'oral sera considérée comme un atout

#### **Conditions de travail**

- Les horaires de travail sont généralement du lundi au vendredi (de 9 h à 17 h), mais il pourrait être nécessaire de travailler le soir ou tôt le matin en fonction des fuseaux horaires, et très exceptionnellement les week-ends
- Fonctions exigeant de passer de longues heures assis devant un écran d'ordinateur.
- La personne à ce poste travaillera avec une équipe mondiale et pourrait être tenue d'assister à des réunions de temps à autre à des heures indues pour accommoder des personnes dans différents fuseaux horaires.

**Déplacements** (selon les directives de voyage mises à jour de MSF Canada et avec la justification du départ et la comptabilisation du carbone)

- 0 – 5 % du temps
- Voyages vers d'autres bureaux MSF si nécessaire sur une base très exceptionnelle

### Information sur le poste

**Niveau du poste** : Contributeur individuel

**Département** : FIT, sous la responsabilité du Bureau de la direction générale

**Supérieur·e hiérarchique** : Responsable du programme à MSF Canada, hébergé par MSF OCB

**Statut du poste** : Temporaire, jusqu'en décembre 2024

**Taux d'activité** : 100 %, 37,5 heures par semaine

**Lieu de travail** :

**Statut** : Il faut être légalement autorisé·e à travailler dans le pays où le contrat sera émis

**Salaire** :

### Informations supplémentaires

Organisation humanitaire axée sur les gens, MSF Canada est fière d'offrir un milieu de travail diversifié, collaboratif et inclusif. Nous croyons fermement que cette approche valorise notre travail. Nous souscrivons aussi au principe de l'équité en matière d'emploi. L'organisation cherche à attirer et à embaucher les professionnelles et professionnels les plus compétents et à entretenir avec ces personnes des relations de travail fructueuses, productives et durables. Nous aimons collaborer avec des personnes ayant des motivations et des parcours divers, qui mettent leur passion au service de la mission sociale de MSF.

MSF Canada reconnaît l'existence de l'oppression et du racisme systémiques, et s'engage à maintenir et à intensifier ses efforts de lutte contre le racisme et l'oppression. Alors que MSF Canada continue de grandir et de travailler à l'élimination des obstacles dans ses bureaux ici au pays et dans les projets MSF à l'étranger, nous encourageons les individus ayant des expériences uniques d'oppression intersectionnelle sur la base de leurs marqueurs sociaux, tels que l'identité ethnoraciale, l'âge, l'identité de genre, l'éducation, le statut socioéconomique ou le lieu d'origine, à poser leur candidature. Nous encourageons les personnes noires, autochtones, de couleur, en situation de handicap ou s'identifiant à la communauté LGBTQIA2S+, ainsi que toute personne méritant l'équité, à postuler.

Conformément à l'engagement pris par MSF en décembre 2021 visant à réduire nos émissions de carbone de 50 % d'ici 2030 par rapport à notre niveau de référence de 2019, nous encourageons tout le monde à adopter et à intégrer des pratiques durables et respectueuses du climat. En examinant nos activités dans une optique climatique et sanitaire mondiale, nous pouvons diminuer notre impact opérationnel. En utilisant nos activités opérationnelles pour faire face aux changements climatiques et à la dégradation de l'environnement en misant sur l'atténuation et l'adaptation, nous réduirons notre dépendance aux combustibles fossiles, atténuerons notre empreinte écologique et aiderons à protéger la santé humaine. Il faut que nous tous, autant que nous sommes, à tous les niveaux et avec toutes nos compétences, mettions l'épaule à la roue pour affronter la menace mondiale des changements climatiques.