

## Profil idéal

---

*L'égalité, l'inclusion et la non-violence envers les femmes et les filles vous interpellent? Vous êtes à la recherche d'un emploi stimulant avec une bonne conciliation travail-vie personnelle avec congés mobiles et avantages sociaux concurrentiels? Les outils d'évaluation n'ont plus de secrets pour vous? Développer le sens d'analyse et d'évaluation chez les autres vous intéresse? Vous souhaitez mesurer l'impact des actions menées à l'interne sur la société? Vous êtes méthodique et êtes reconnue pour votre sens de planification et d'organisation? Vous êtes stimulée par l'idée de travailler sur plusieurs projets en simultanée? Si vous avez répondu «oui» à toutes ces questions, nous voulons vous rencontrer!*

## Description du poste

---

La chargée de l'évaluation est responsable de l'évaluation de divers projets d'envergures et assure l'accompagnement des équipes dans le développement, la planification et la mise en place de l'évaluation des projets et des programmes. La chargée de l'évaluation doit s'assurer que les projets soient développés, construits et mis en œuvre selon un cadre évaluable (cadre logique).

### Entre autres, la personne titulaire du poste aura comme mandat de :

- Assurer le développement, la planification et la mise en place d'une stratégie d'évaluation de projets, programmes et des services;
- En collaboration avec ses supérieures, assurer que les projets ou programmes aient un cadre qui soit évaluable (cadre logique) et s'insèrent dans les objectifs de programmes;
- En collaboration avec les divers services, développer le cadre logique du service, incluant la théorie du changement ou autres outils de planification et d'évaluation;
- Assurer le développement des compétences en évaluation des équipes;
- Contribuer à l'arrimage des données des programmes/projets avec la base de données interne;
- Participer au développement des outils et technologies d'évaluation;
- Contribuer à l'amélioration continue / innovation des services desservis;
- Contribuer au développement d'une stratégie de diffusion des résultats;
- Contribuer au développement d'une culture d'évaluation et d'apprentissage;
- Représenter l'Organisation dans des comités ou des communautés de pratiques, de manière générale ou pour son secteur d'activités lorsque requis;
- Accompagner de façon ponctuelle d'autres services dans la planification et la mise en œuvre de leur processus d'évaluation ;
- Effectuer toute autre tâche connexe.

## Compétences recherchées

---

- Diplôme universitaire de 1er cycle en gestion de projet, évaluation, administration publique ou des affaires et/ou toute autre formation jugée pertinente;
- 2 années d'expérience dans des fonctions similaires;
- Bonne connaissance de la gestion axée sur les résultats, du modèle logique et des méthodes de collecte de données;

- Expérience dans le milieu communautaire et connaissance des dossiers touchant la condition féminine, un atout;
- Maîtrise des logiciels de la suite MS Office;
- Maîtrise des logiciels Survey Monkey et Turning Point;
- Connaissance du logiciel Salesforce, un grand atout;
- Bonne connaissance de la langue française et anglaise, autant à l'oral qu'à l'écrit;
- Connaissance d'une troisième langue, un atout.

### Attitudes et habiletés recherchées

---

- Adhésion aux valeurs du Y des femmes de Montréal : respect, non-violence, inclusion, équité, intégrité, solidarité ;
- Sens de la planification et de l'organisation ;
- Excellente capacité de rédaction;
- Esprit critique, d'analyse et de synthèse développé;
- Excellente communicatrice, à l'oral et à l'écrit;
- Capacité à travailler sur plusieurs dossiers simultanément, avec des échéanciers serrés ;
- Facilité à bâtir des relations interpersonnelles ;
- Facilité d'adaptation à des contextes en constante évolution ;
- Aptitude à former, encadrer et faire du renforcement de capacité;
- Souci du détail et de la qualité ;
- Sens de l'initiative et des responsabilités;
- Capacité à s'intégrer et à travailler en équipe.

### Caractéristiques de l'emploi

---

**Durée :** Poste permanent

**Horaire :** 35 heures/semaine

**Entrée en fonction :** Le plus tôt possible

**Conditions de travail:** Horaire flexible, télétravail, REER collectif avec contribution Employeur, assurances collectives assumées principalement par l'Employeur, vacances et congés mobiles concurrentiels

### Comment postuler

---

Si ce défi vous intéresse et que vous vous reconnaissez dans le profil recherché, faites-nous parvenir votre candidature à l'attention du service des ressources humaines par courriel à [rh@ydesfemmesmtl.org](mailto:rh@ydesfemmesmtl.org) en indiquant le titre du poste dans l'objet du message. Veuillez noter que les candidatures seront acceptées sur une base continue et que la date de parution est à titre indicatif seulement. *Ne perdez pas la chance d'être considérée pour une offre qui vous intéresse; postulez rapidement!*

***Le Y des femmes de Montréal adhère aux principes d'embauche inclusive et égalitaire. À compétences égales, les candidatures des personnes appartenant à un ou plusieurs groupes discriminés seront priorisées.***

*Nous remercions toutes les personnes qui soumettront leur candidature. Toutefois, dû au grand nombre de postulantes et de postes offerts, il nous est impossible d'effectuer un suivi personnalisé de chacune des candidatures soumises. Nous ne communiquerons qu'avec celles retenues pour une entrevue. Les candidates retenues pour le poste seront seulement contactées à partir du 15 juillet 2021.*