Poste de stagiaire

9/14/2023

|  |  |
| --- | --- |
| **Titre du poste** | Stagiaire |
| **Organisme d’accueil** | Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (HCR) |
| **Date limite pour postuler** | 29 septembre 2023 |
| **Date de début et de fin** | 6 février au 26 avril 2024 (12 semaines)  |
| **Allocation financière** | Stage financé par le programme Coop de l’Université Concordia et le HCR |

Mandat du HCR

Le Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés (HCR) est une agence de l’ONU qui a le mandat international de surveiller la mise en œuvre de la Convention de 1951 relative au statut des réfugiés. Il s'efforce de garantir que toute personne en besoin de protection puisse exercer le droit de chercher asile et de trouver un refuge sûr. Elle a également pour tâche d'aider les apatrides à trouver une solution à leur absence de citoyenneté.

Le stage offert se déroulera au sein du bureau du HCR à Montréal. Ce dernier a pour principal but de promouvoir les normes internationales en matière de protection des réfugiés et des demandeurs d’asile afin que les pratiques et les politiques d’asile en vigueur au Canada s’y conforment. Dans le but de maintenir un accueil favorable à l’égard des personnes en besoin de protection internationale, le HCR s’emploie à sensibiliser et mobiliser le grand public et les acteurs médiatiques ainsi qu’à coopérer avec les gouvernements provinciaux, municipaux et la société civile.

Description de tâches

Sous la supervision de la cheffe de bureau du HCR à Montréal, la ou le stagiaire contribuera :

* à l’avancement de recherches portant sur des sujets d’intérêt pour le HCR (la protection des enfants mineurs, le déplacement forcé lié aux changements climatiques, la détention et les questions relatives à la frontière, etc.);
* à la rédaction de rapports, à la compilation et à l’analyse de données;
* à la production de matériel d’information destiné au public;
* à la représentation du HCR lors d’événements de sensibilisation;
* à la conduite d’entrevues ou de sessions d’information avec des demandeurs d’asile;
* à la traduction de textes de l’anglais vers le français;
* au soutien de l’équipe du bureau du HCR dans toute autre tâche connexe (logistique événementielle, revue de presse nationale quotidienne, présentations PowerPoint, etc.).

Veuillez noter que les tâches énumérées ci-dessus sont à titre indicatif et pourraient être modifiées selon les besoins du moment.

durée et nombre d’heures

Durée de 12 semaines à temps plein, à 35 heures/semaine.

ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

**\*À l’heure actuelle, les employés du HCR à Montréal travaillent en mode hybride.**

* Bureau à aire ouverte avec deux employées
* Langue d’usage au bureau : français et anglais
* Le bureau du HCR est situé au 200, Boul. René-Lévesque Ouest, dans le Complexe Guy Favreau, et est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 17h.

Compétences

* Connaissances en droit international concernant les réfugiés et en matière du processus d’asile au Canada
* Bonne capacité de recherche et d’analyse
* Autonomie et flexibilité
* Bonne connaissance des logiciels de base de la Suite Office, notamment Excel et PowerPoint, et des médias sociaux
* Esprit d’équipe
* Maîtrise de l’espagnol un atout

exigences

* **Être en cours d’études universitaires à temps plein d’un programme coopératif de l’Université Concordia** ;
* Excellente maîtrise du français et de l’anglais, à l’écrit et à l’oral ;
* Exigences additionnelles d’admissibilité spécifiées sur la **plateforme COMPASS** de l’Université Concordia.

pour soumettre votre candidature

Veuillez vous référer à la **plateforme COMPASS** de l’Université Concordia à partir de votre profil étudiant.