



**Poste de coordonnatrice-coordonnateur à la  
Clinique internationale de défense des droits humains de l'UQAM (CIDDHU)**

La CIDDHU est à la recherche d'une personne engagée et prête à relever des défis pour assumer la coordination à partir de la session d'hiver 2021.

**Description du poste :**

De manière générale, les tâches à accomplir sont les suivantes :

- Appuyer les professeur.e.s-avocat.e.s dans la préparation et l'administration du cours clinique;
- Gérer les aspects administratifs de la CIDDHU (recherche de financement, comptabilité, gestion des délais, communications, rédaction de documents institutionnels, mise à jour du site web de la CIDDHU, etc.);
- Superviser les étudiant.e.s dans la conduite des dossiers cliniques;
- Appuyer les professeur.e.s-avocat.e.s dans la conduite des dossiers clients (au besoin).

**Exigences :**

- La personne recherchée doit être aux études à l'UQAM pendant la durée de l'emploi;
- La personne doit avoir antérieurement participé à la CIDDHU ou être familière avec son fonctionnement;
- Elle doit avoir une très bonne capacité de rédaction et de communication en français, ainsi qu'une bonne connaissance de l'anglais;
- Elle doit avoir un bon sens de l'organisation et un bon jugement, pouvoir travailler de façon autonome et s'intégrer facilement, tout en étant flexible et responsable.

Seront considérés comme des atouts :

- Une connaissance de l'espagnol;
- Une expérience de travail dans une ONG pour la protection des droits humains;
- Une bonne connaissance des systèmes régionaux et universels de protection des droits humains.

**Début de l'emploi et horaire de travail :**

La personne sélectionnée devra être disponible pour les sessions d'hiver 2021 et d'automne 2021. La personne doit être disposée à consacrer 15 heures par semaine pendant ces sessions. Par ailleurs, il serait souhaitable que la personne soit prête à se familiariser au fonctionnement du poste de la coordination, de manière ponctuelle, à partir du mois de décembre 2020.

**Date limite pour postuler :**

Si vous êtes intéressé.e par le poste, prière d'envoyer une lettre de motivation et votre CV, au plus tard **le lundi 9 novembre 2020 à 23 :59**, à la directrice de la CIDDHU, Mirja Trilsch, à l'adresse courriel suivante : [trilsch.mirja@uqam.ca](mailto:trilsch.mirja@uqam.ca).