

**APPLY NOW FOR A POSITION WITH THE CENTRE FOR INTERNATIONAL SUSTAINABLE DEVELOPMENT LAW:**

Apply for a position with the 2009-2010 Secretariat of the Centre for International Sustainable Development Law, an independent legal research centre in close partnership with the McGill Faculty of Law. Gain experience, opportunities, professional development, and great networks in the field of environment, development, economics and law.

**THREE POSITIONS AVAILABLE WITHIN THE SECRETARIAT**

Apply by **SEPTEMBER 22, 2009**. Applications reviewed upon receipt and positions filled as soon as possible.

1. CISDL Bi-lingual Communications Officer: Coordinates a cutting-edge communications portfolio including writing for website publications, promotion of events and publications, managing networks, maintaining the website and listservs. Fluency in English and French, HTML and graphic arts experience preferred. \$1,500.00 honorarium received upon completion of term. Approximately 8 hours/week (flexible) until September 2010.

2. CISDL Financial Officer: Maintains strict management of project budgets and adherence to contracts. Compiles semi-annual and annual financial reports to funders, government agencies and internal Board of Governors. Works closely with project managers and organizational directors to coordinate the Centre's financial vision and policies. Experience with Simply Accounting software and Microsoft Excel preferred. \$1,500.00 honorarium received upon completion of term. Average 10 hours/week (flexible) until September 2010.

3. CISDL Publications Officer: coordinates the publication process within the CISDL and its various projects, organizes editing and proofreading of CISDL documents and books and ensures consistent style and quality, organizes French and Spanish translations of documents as necessary, and helps to ensure that CISDL publications are distributed. \$1,500.00 honorarium received upon completion of term. Average 10 hours/week (flexible) until September 2010.

Successful candidates may become engaged in research projects on:

- the civil law elements of the International Law Reports (with the LCIL for Cambridge University Press),
- a new volume on Sustainable Development in World Investment Law book (and an experts panel at the Geneva WTO Ministerial in November 09)
- the Sustainable Development Law on Climate Change Series of Working Papers (and an experts panel at Copenhagen COP/MOP in December 09),
- case studies of impact assessments across the Americas for our IDRC Eco-Health Assessment Law Project (and a partners workshop in Uruguay in February),
- a study on implementation of the UN Indigenous Rights Declaration,

- a study of International Law on Cultural Property in the Commonwealth (with the Commonwealth Museums Association) and
- a book on Crimes Against Future Generations (with the World Future Council).

To apply: e-mail your CV and brief cover letter to [aharrington@cisdl.org](mailto:aharrington@cisdl.org) with copies to [akhalfan@cisdl.org](mailto:akhalfan@cisdl.org) and [mcsegger@cisdl.org](mailto:mcsegger@cisdl.org) by September 22nd. Please put the position title in the subject line of the e-mail.

More details are available at [www.cisdl.org](http://www.cisdl.org).

Soumettez votre candidature afin de devenir membre du secrétariat 2009-2010 du Centre de Droit International et du Développement Durable. Le CDIDD est un centre de recherche juridique indépendant, qui travaille en étroite collaboration avec la Faculté de Droit de McGill. Devenir membre du secrétariat vous permettra de gagner de l'expérience, d'enrichir votre développement professionnel et de développer un réseau de contact dans le domaine de l'environnement, du développement de l'économie et du droit.

Nous sommes présentement à la recherche de 3 candidats:

Veuillez soumettre votre candidature avant le 22 SEPTEMBRE, 2009. Les candidatures seront examinées dès la réception et les positions seront comblées le plus tôt possible.

1. CDIDD Agent(e) des communications bilingues: Coordonne le portfolio des communications, incluant la rédaction des publications pour le site web, la promotion d'événements et des publications du CDIDD, la gestion du réseau de contacts ainsi que la gestion du site web. La maîtrise du français et de l'anglais s'avère un précieux atout, de même qu'une connaissance HTML et du graphisme. A la fin de son contrat avec le CDIDD, l'agent(e) des communications se verra remettre 1500\$. Le travail requiert environ 8 hres/semaine (flexible) jusqu'en Septembre 2010.
2. CDIDD Agent(e) des finances: Maintenir une gestion rigoureuse du budget de chaque projet du CDIDD. Compiler les rapports financiers semi-annuels et annuels, soumettre les rapports exigés à nos partenaires financiers, agences gouvernementales et conseil d'administration. L'agent des finances doit travailler en étroite collaboration avec les directeurs de projet du CDIDD afin de coordonner les activités financières présentes et futures du centre. Une connaissance des programmes de comptabilité tel Simple Comptable ainsi que de Microsoft Excel s'avère un atout privilégié. A la fin de son contrat avec le CDIDD, l'agent(e) des communications se verra remettre 1500\$. Le travail requiert environ 10hres/semaine (flexible) jusqu'en Septembre 2010.
3. Agent des Publications du CDIDD: coordonne le processus de publication du

CISDL et de ses différents projets, organise l'édition et la vérification des documents et livres du CISDL et assure la consistance du style et de la qualité, organise la traduction en français et espagnol si nécessaire, et aide à la planification de la distribution. Un honoraire de \$1,500.00 est perçu lors de la complétion du mandat. En moyenne 10h/semaine flexible jusqu'en septembre 2010.

Les candidats sélectionnés pourront s'engager dans des projets tels:

- Les éléments de droit civil dans les rapports de droit internationaux (avec LCIL pour Cambridge University Press).
- Un nouveau volume sur le développement durable en droit international de l'investissement (et un panel d'experts au sommet de l'OMC à Genève en Novembre 2009).
- La série en droit du développement durable et changements climatiques (et un panel d'experts au COP/MOP de Copenhague en décembre 2009).
- Des études d'impact dans les Amériques pour notre projet d'étude du droit avec IDRC Eco-Health.
- Une étude sur l'implémentation de la déclaration des droits des peuples autochtones de l'ONU.
- Une étude de droit international de la propriété culturelle dans le Commonwealth (avec l'association des musées du Commonwealth)
- Un livre sur les crimes contre les générations futures (avec le World Future Council).

Veillez soumettre votre candidature en envoyant votre CV et une courte lettre d'intention aux courriels suivants: [aharrington@cisdl.org](mailto:aharrington@cisdl.org) ainsi qu'une copie conforme à [akhalfan@cisdl.org](mailto:akhalfan@cisdl.org) et [mcsegger@cisdl.org](mailto:mcsegger@cisdl.org) avant le 22 septembre. Veillez intituler votre message en mentionnant le poste du « secrétariat » pour lequel vous postulez.

Pour toutes questions veuillez visiter [www.cisdl.org](http://www.cisdl.org).