



**Service  
protestant  
de mission**

**Défap**

[www.defap.fr](http://www.defap.fr)

*Le Défap est le service missionnaire de deux unions d'Églises Protestantes Françaises par le financement de projets, par les échanges de personnes, par le soutien à la formation théologique et à la réflexion missiologique, par le partage d'informations, il contribue à entretenir des relations vivantes au sein d'un réseau d'Églises présentes sur plusieurs continents.*

Vous êtes à l'aise dans le travail en équipe, organisé(e), autonome, vous aimez la vie associative et vous êtes disponible dès que possible, le Défap recherche un(e) :

---

**Assistant administratif (F/H)**  
**CDI à temps plein - poste basé à Paris**  
**30 K€ selon expérience**

---

Sous la responsabilité du Secrétaire Exécutif en charge des Échanges de personnes et du Volontariat et rattaché(e) au service Relations et Solidarité Internationale.

**MISSIONS**

- Envoi et accueil de volontaires sous statut VSI ou en mission de service civique.
- Gestion administrative : candidatures, contrats et conventions, couverture sociale.
- Suivi administratif des volontaires.
- Interface avec les organismes sociaux et réunions techniques ponctuelles.
- Participation aux commissions « Échanges de personnes » et comptes-rendus.
- Archivage des dossiers traités.

Cette liste est non exhaustive.

**PROFIL**

- Diplômé.e d'un Bac + 2 ou équivalent avec une expérience réussie en gestion administrative et/ou RH.
- Maîtrise des outils bureautiques (Pack office / Office 365).

**COMPÉTENCES ET QUALITÉS PROFESSIONNELLES**

- Gestion administrative et RH. Une expérience d'expatriation longue et/ou la connaissance du milieu du volontariat peuvent être des plus.
- Autonomie, anticipation, organisation et rigueur sont des qualités impératives pour ce poste.
- Vous êtes réactif(ve), disponible avec des qualités relationnelles et un intérêt pour l'interculturalité

**CV et lettre de candidature à envoyer :**

**Service protestant de mission - Défap - à l'attention du Secrétaire Général**  
**102 boulevard Arago - 75014 Paris - [secretariat.general@defap.fr](mailto:secretariat.general@defap.fr)**