

Offre de stage
Assistant.e Département Programmes – Pôle Urgences (H/F)
Stage de 6 mois

Présentation de CARE France

Fondé en 1945, CARE est l'un des plus grands réseaux humanitaires mondiaux, apolitique et non confessionnel. Notre mission est de lutter contre l'extrême pauvreté. CARE met en place des projets d'urgence et de développement dans des domaines complémentaires les uns des autres : éducation, sécurité alimentaire, santé eau potable, développement d'activités génératrices de revenus en impliquant les communautés et en collaborant avec des partenaires locaux. CARE défend les droits des femmes et soutient leur autonomisation. En 2023, CARE France est intervenue dans 51 pays et a la charge managériale des bureaux pays de CARE International au Liban, au Cameroun et à Madagascar. Le volume annuel de ressources est de 67 M€. L'équipe regroupe 75 salarié.e.s basé.e.s au Siège et une vingtaine d'expatrié.e.s. Pour en savoir plus : www.carefrance.org

Descriptif de la mission

Objectif général du poste

Au sein de l'équipe du département Programmes, votre rôle sera d'appuyer le Pôle Urgences qui est en charge des projets humanitaires de CARE France sur différentes aires géographiques. Après vous être familiarisé-e avec les différents projets en cours dans les pays sous la responsabilité du pôle, vous serez amené-e à entreprendre une partie des tâches suivantes, selon les besoins qui se présentent :

1- Développement du portefeuille de projets sur les zones concernées

- ✓ Vous contribuerez à la levée de fonds auprès de bailleurs privés et institutionnels (DG ECHO, Centre de Crise et de Soutien, etc.) par l'analyse des termes des appels à projets, la relecture critique des propositions de projet et la constitution des dossiers administratifs pour les dépôts ;
- ✓ Vous appuierez le lancement de nouveaux projets par la préparation de contrats et documents administratifs, la rédaction de fiches projets ;
- ✓ Vous pourrez être amené-e à réaliser des recherches sur de nouveaux secteurs d'intervention ou géographies pertinents pour les pôles, en fonction des priorités stratégiques.

2- Gestion administrative et financière des projets en cours

- ✓ Vous contribuerez au suivi et à la qualité des projets par la participation aux réunions de suivi avec les bureaux-pays et la prise de note et/ou rédaction de rapports, la relecture des rapports narratifs reçus pour en améliorer le fond et la forme, la mise à jour des outils de suivi de projets ;
- ✓ Vous contribuerez à la bonne gestion financière des projets par la relecture critique des rapports financiers reçus, la vérification et le suivi des demandes de versement et des factures ;
- ✓ Vous veillerez au respect des échéances et des termes des contrats pour les projets en cours ;
- ✓ Vous assurerez un classement et archivage rigoureux des documents liés aux projets et serez force de proposition pour l'amélioration des systèmes et outils de suivi ;
- ✓ Vous contribuerez aux efforts de capitalisation entrepris sur les thématiques « genre en urgence » et « localisation et partenariat ».

3- Appui aux réponses d'urgence menées par la confédération CARE International

- ✓ Vous participerez à certaines réunions de coordination pour lesquelles CARE France a un intérêt ;
- ✓ Vous assisterez les membres du pôle Urgences pour la préparation des réunions d'information et de coordination sur les situations d'urgence pour lesquelles CARE France décide de se mobiliser, en lien avec les équipes marketing, partenariats et communication ;

D'autres activités complémentaires pourront être intégrées, à condition qu'elles soient en lien avec la fonction (appui aux audits, au rapport annuel de CARE France, etc).

Relations

- Rattachement hiérarchique au Responsable du pôle Urgences [lien fonctionnel avec les deux Chargé.e.s de programme du pôle Urgences]
- Etroite collaboration / Lien de travail privilégié avec l'équipe de contrôle de gestion, l'équipe partenariat entreprises et les autres assistant.e.s de pôle.

Profil recherché

Formation et expériences :

- ✓ Formation de niveau Master dans le domaine des relations internationales, humanitaire, sciences politiques ou autre domaine équivalent ;
- ✓ Stage préalable en ONG et en gestion/suivi de projet (souhaitée).

Connaissances :

- ✓ Connaissance du cycle de projets et principaux outils de gestion de projet ;
- ✓ Connaissance des principaux bailleurs institutionnels (ECHO/CDCS) et de leurs procédures ;
- ✓ Maîtrise de l'Anglais et de l'Espagnol ;
- ✓ Bonne maîtrise du Pack Office, en priorité Excel.

Qualités appréciées :

- ✓ Excellentes capacités d'organisation et rigueur ;
- ✓ Bonnes capacités d'analyse et de rédaction ;
- ✓ Bon relationnel, esprit d'équipe ;
- ✓ Flexibilité et adaptation (volume et priorisation des tâches) ;
- ✓ Capacité à travailler à distance (Lien régulier avec les équipes des bureaux-pays).

Conditions et modalités de candidature

Type et durée du contrat : convention de stage de 6 mois à temps plein (pas d'alternance)

Date de début souhaitée : Dès que possible

Indemnités de stage : montant minimum légal (4,35 €/heure)

Avantages : titres-restaurant d'une valeur faciale de 9 €, dont 5 € pris en charge par CARE France ; remboursement à hauteur de 75% des abonnements au réseau de transports publics ou forfait mobilité durable ; maximum 20 jours de télétravail pour un stage de 6 mois (sauf cas contraire précisé dans la convention de stage) ; chèques culture

Localisation : 71 rue Archereau, 75 019 Paris

Convention de stage délivrée par un établissement d'enseignement ou de formation français obligatoire.

Comment postuler ?

Les candidat.e.s intéressé.e.s doivent envoyer leur curriculum vitae et une lettre de motivation en français à l'adresse : recrutement@carefrance.org dès que possible et avant le 14 octobre 2024.

Merci d'indiquer dans l'objet du mail la référence : **PU_2024**

Les candidat.e.s dont les profils auront été présélectionnés se verront remettre un test écrit à réaliser à domicile en un temps limité. Sur la base des résultats du test, les meilleur.e.s candidat.e.s seront convoqué.e.s pour un court entretien.

CARE France encourage la diversité dans ses recrutements. À compétences égales, CARE France étudie les candidatures des femmes et des hommes de manière équitable.

CARE France applique une tolérance zéro face à l'exploitation, aux abus sexuels et à la maltraitance des femmes et des enfants et mobilise tou.te.s ses employé.e.s dans la mise en œuvre de sa politique globale.