



**douleurs
sans frontières**

UN(E) RESPONSABLE PROGRAMMES Desk DES PROJETS INTERNATIONAUX

Vous maîtriser la gestion de projet et avez une expérience de terrain ?

Vous souhaitez intégrer une petite ONG en pleine croissance, faire partie d'une équipe engagée et travailler dans une très bonne ambiance ?

Votre posture d'accompagnement et support vis-à-vis du terrain et votre capacité à communiquer avec bienveillance sont vos meilleurs atouts professionnels ?

CE POSTE EST FAIT POUR VOUS !

Statut C.D.I – cadre – temps plein

Localisation Paris

Expérience minimum 2 ans sur le terrain en ONG

Prise de poste Avril - Juin 2025

A propos de

Douleurs Sans Frontières

DSF est une ONG française de solidarité internationale œuvrant dans le domaine de la santé et plus spécifiquement dans le domaine de la prise en charge de la douleur et des soins palliatifs. Le siège social de l'association, situé à l'hôpital Lariboisière de Paris, compte une équipe permanente de 12 personnes (salariées et bénévoles). Les dirigeants de l'association sont majoritairement des professionnels de la santé.

Les antennes locales comptent 10 expatriés en mission de longue durée et 50 salariés locaux pour la coordination des actions. Les actions développées dans 5 pays : Cambodge, Haïti, Madagascar, Mozambique et Arménie sont menées en partenariat avec des structures locales (hôpitaux, associations, universités...). Un réseau de professionnels de la santé spécialisé (médecins, infirmiers, psychologues, pédopsychiatres...) assure bénévolement les missions d'expertise dans le cadre de la formation et de l'appui technique aux différents programmes. Les ressources de l'association sont principalement issues de financements des institutions publiques (Commission Européenne, coopérations internationales, régions, départements, AFD), des produits de la générosité du public et du mécénat d'entreprises.



L'équipe programme DSF est composée de 5 Directeurs Nationaux, d'une Directrice Générale Adjointe, d'un.e Responsable des Programmes, d'une Directrice Administrative et Financière, d'une Comptable, d'une Psychologue, d'un Responsable Marketing et collecte, d'un Chargé de Communication, d'un Assistant Gestion donateurs, d'un Référent médical, d'un Assistant programmes et d'une Assistante support ainsi que de bénévoles au

siège ou rattachés aux missions.

Contexte du poste

Depuis trois ans, DSF voit son activité se développer et pour faire face à la volonté de croissance, l'association renforce son équipe siège. Le poste de Responsable Programmes répond à cette politique de déploiement et renforce la gestion des projets internationaux.

L'organisation traverse actuellement un moment important de son histoire suite à la réaffirmation de la volonté de croissance et de professionnalisation. De nombreux chantiers s'ouvrent notamment s'agissant de la conception et harmonisation d'outils et de politiques sur les missions.

Principales responsabilités

Sous la responsabilité de la Directrice Générale Adjointe, le Responsable Programmes Desk est en charge d'assurer le suivi des opérations et le développement des programmes dans plusieurs pays.

Le Responsable Programmes Desk est en contact directe avec l'ensemble des missions et en étroite collaboration avec l'équipe Siège (direction opérationnelle, référents techniques, pôle finances et communication). Il assure le suivi et le développement des programmes mis en œuvre sur le terrain, les partenariats opérationnels et financiers.

Il/elle encadre un/e stagiaire desk, en lien avec la DGA.

Il/Elle participe à la définition de la stratégie opérationnelle des missions, il/elle effectue l'interface entre les équipes terrain et le Siège.

Rôle, Objectifs et Responsabilités

Rôle :

Le(a) Responsable Programme Desk s'assure de la bonne mise en œuvre des programmes de DSF sur l'ensemble de ses zones d'intervention. Il/Elle contribue au développement des actions en lien avec la stratégie de l'Association.

Il/elle aura en particulier comme objectifs :

- De contribuer au développement des financements (privés et institutionnels) et des programmes pour l'ensemble des missions dont il/elle a la charge ;
- D'assurer la bonne mise en œuvre des opérations dans un souci de qualité et de respect de nos procédures internes et des règles bailleurs ;
- De coordonner les opérations entre le terrain, le siège et les différents intervenants opérationnels, financiers et techniques de DSF.

Responsabilités principales :

Son rôle s'articule autour des responsabilités suivantes :

- Participation à l'élaboration de la stratégie opérationnelle des missions et analyse des opportunités de développement (et de financement) des opérations sur la base de la stratégie des missions et de DSF ;
- Suivi des appels à proposition des bailleurs institutionnels et recherche de fonds
- Accompagnement et participation à la configuration des équipes terrain et la planification des besoins des ressources des missions ; Participation à la rédaction et contrôle de qualité des propositions de projets ;
- Supervision du démarrage et de la mise en œuvre des projets en conformité avec les engagements contractuels vis-à-vis les bailleurs de fonds, et en lien avec les équipes sur le terrain et les référents techniques ;
- Identification des difficultés concernant la mise en œuvre des programmes, alerte au niveau du siège et accompagnement des équipes opérationnelles à la résolution de ces difficultés
- Suivi et anticipation des échéances, participation à la rédaction et au contrôle de la qualité du reporting bailleurs, en lien avec les missions, les référents techniques et le département financier
- Préparation des tableaux de bord des programmes : avancée globale des activités, progrès par rapport aux résultats, consommation budgétaire, aspects transverses, etc., en consolidant les informations et données venant du terrain et consolidé par les référents techniques ;
- Contribution au renforcement des compétences des programmes en matière de gestion de cycle de projet, Suivi & Evaluation des projets, des règles bailleurs (en lien avec le département financier) et, des thématiques transversales ou d'autres thématiques jugées pertinentes ;

- Veiller à la bonne application des procédures de DSF sur les missions gérées par le.a responsable Programmes Desk en lien avec les référents concernés ;
- Participation à la gestion des relations avec les bailleurs, partenaires locaux et internationaux
- Représentation de l'association auprès des bailleurs, des autorités locales et des partenaires lors des visites terrain ou à la demande du DGA ;
- Participation au recrutement et à l'accompagnement du personnel expatrié en lien avec les services spécifiques du siège ;
- Participation aux briefings départ et aux débriefings fin de mission des expatriés ainsi qu'à la formation avant départ (PAD).
- Assurer l'interface entre les équipes de terrain et les services supports au siège.
- Implication dans la coordination de gestion de crise missions en étroite collaboration avec les personnes concernées ;

Disponibilité pour la réalisation de missions terrain d'évaluation pour les ouvertures de missions ou de visite sur les missions régulières de la zone confiée au RP.

La liste des missions est évolutive en fonction des besoins de l'organisation, non-exhaustive et non-limitative. Le collaborateur pourrait être amené à effectuer d'autres missions en lien avec sa qualification.

Profil recherché

FORMATION

Formation supérieure en Gestion de projets humanitaires (ou équivalent)

COMPETENCES TECHNIQUES

Maitrise du cycle de projet
 Connaissance et gestion des procédures bailleurs
 Capacités managériales, décisionnelles, autonomie et force de proposition.
 Maitrise du pack Office
 Langues : français, anglais, (portugais un +)

EXPÉRIENCES

Expérience minimum de 2 ans sur un poste similaire au siège d'une ONG ou sur le terrain.

COMPETENCES RELATIONNELLES

Bienveillance/accompagnement
 Pédagogue/coach
 Communication orale et écrite
 Rigueur
 Autonomie
 Maturité professionnelle
 Savoir travailler à distance
 Prise d'initiative
 Savoir s'organiser, gérer ses priorités
 Bon esprit d'équipe

Conditions

LIEU DE TRAVAIL	Paris 10ème, Hôpital Lariboisière – Visites terrain ponctuelles
DATE DE DÉBUT DE CONTRAT	Avril – Juin 2025
TYPE DE CONTRAT	CDD 6 à 9 mois selon la date de démarrage du contrat
STATUT	Cadre à temps plein – Forfait jour
SALAIRE INDICATIF	Entre 3200€ et 3565€ brut mensuel
AUTRES AVANTAGES	Politique de télétravail assez flexible avec prime de télétravail Prise en charge du transport à hauteur de 50% Tickets restaurant de 10,80€ unitaire, dont 4,32€ à la charge du salarié 12 jours de RTT (par année complète) Mutuelle prise en charge à 80% par l'employeur Une super bonne ambiance de travail

VOUS VOUS ÊTES RECONNU.E DANS CE PROFIL ET LE POSTE VOUS INTÉRESSE ?

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) avec la référence « DSF/RP Siège » à : recrutement@douleurs.org.