

**FICHE DE POSTE**

Direction des Opérations Internationales

Département MOCAPE

*Offre de stage (H/F) – Europe/Programme multi pays 3 Océans***1. Description du poste :**

Au sein de la Direction des Opérations Internationales (DOI), un poste de stagiaire est à pourvoir à partir du **1er décembre 2024** pour une période de 6 mois (minimum). Le/la stagiaire exercera ses fonctions au service du Desk Europe qui gère les délégations Ukraine & Roumanie/Moldavie ainsi que d'un programme global de gestion des risques de catastrophes (3 océans). Ce programme couvre les zones suivantes : Pacifique Sud (PIROPS), Caraïbes (PIRAC) et Océan Indien (PIROI).

Le/la stagiaire sera en lien constant avec les différents services supports et techniques de la Direction des Opérations Internationales, ainsi qu'avec les délégations des différents terrains.

Hormis les tâches prédéfinies dans la fiche de poste, la mission du/de la stagiaire consiste à soutenir le Desk Europe (50%) et le Responsable Programme Multi-Pays RRC & Epidémies (50%) sur les demandes des bailleurs, du terrain ou du siège. Selon les besoins, le/la stagiaire pourra être amené(e) à appuyer les équipes sur d'autres programmes multi-pays.

Celui-ci/celle-ci sera amené(e), en fonction de ses compétences et de sa motivation, à participer à l'avancée des dossiers transversaux.

**2. Le ou la stagiaire participe aux tâches suivantes :**Appui à la gestion de projet

- Participation au suivi et monitoring du projet.
- Participation à la relecture des propositions de projet et des rapports intermédiaires et finaux.
- Appui à la préparation et participation aux comités de pilotage du projet, réunions de travail avec les partenaires de mise en œuvre et aux ateliers de partage internes.
- Appui au partage d'information entre les acteurs du Desk et du programme au quotidien.

Suivi administratif, financier et logistique du programme.

Soutien au besoin l'assistante administrative MOCAPE dans les tâches suivantes :

- Mise en signature de différents documents (conventions de partenariat et/ou accords de coopération, contrats de consultance notamment), suivi du circuit de validation et envoi aux parties prenantes.
- Appui au suivi des demandes de règlement et des mises en paiement
- Participation au support logistique des missions en lien avec le service achats/logistique.

### Rédaction et capitalisation

- Archivage des données du projet sur le serveur commun de la DOI.
- Préparation et participation aux réunions du projet et rédaction des comptes rendus, minutes et autres supports de consolidation.
- Mise à jour des fiches projet et support de communication.
- Veiller à la bonne traduction des documents identifiés dans le programme et à la cohérence générale de l'ensemble des documents.

Enfin il/elle apporte son appui et son analyse selon les besoins du moment.

### **3. Connaissances et compétences développées à l'issue du stage :**

Le stage a pour objectifs de mettre en œuvre les acquis de la formation universitaire du/de la stagiaire par une mise en situation en milieu professionnel, et de développer les compétences et connaissances suivantes :

- Connaissance et pratique du cycle de projet international ainsi que des outils permettant le suivi et monitoring de projet.
- Initiation à la gestion administrative, financière, des ressources humaines, et des moyens logistiques d'une mission internationale et de projets internationaux.
- Connaissance du fonctionnement, du rôle et des responsabilités d'un siège d'organisation internationale
- Connaissance du contexte éco/socio/politique et des problématiques humanitaires des zones en question.
- Connaissance des particularités de la Croix-Rouge française dans les zones du projet.
- Connaissance du Mouvement International de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge, des acteurs humanitaires, de la coopération internationale et notamment des bailleurs de fonds comme l'Agence Française de Développement.

### **4. Profil recherché :**

- Langues : Anglais : très bon niveau indispensable.
- Master en Relations internationales, Relations internationales humanitaires, Développement et Coopération, ou tout domaine ouvert sur l'international.
- Très bon relationnel, savoir travailler en équipe et avec des interlocuteurs multiples.
- Très bonne capacité rédactionnelle, esprit d'initiative et de synthèse, rigueur et autonomie.
- Dynamisme, résistance au stress, capacité à travailler dans l'urgence et sur de multiples dossiers de manière concomitante.
- Maîtrise des outils informatiques (Excel, Word, Powerpoint, Outlook/Google suite, navigateurs Internet),
- Forte motivation à travailler dans l'humanitaire et connaissance des acteurs humanitaires et de l'environnement de la coopération internationale.
- Connaissances du Mouvement International de la Croix-Rouge et du Croissant-Rouge appréciées.

### **5. Modalités pratiques :**

**Stage de 6 mois, temps plein. Convention de stage obligatoire**

**Télétravail** : Dû à l'instauration du concept de « Flex office » au sein de la Croix-Rouge française (alternance entre travail en présentiel au siège et travail à distance), le/la stagiaire devra avoir la capacité de s'adapter au télétravail et de gérer les dossiers à distance.

**Indemnités** : 4,35 €/heure + participation employeur au restaurant d'entreprise + prise en charge de 50% de la RATP

**Date d'arrivée souhaitée: 1<sup>er</sup> Décembre 2024**

**6. Personne à contacter :**

**Veillez faire parvenir votre candidature (CV max. 2 pages et lettre de motivation) avant le 1er décembre 2024 à : [stagiaire-3oriposte.doi@croix-rouge.fr](mailto:stagiaire-3oriposte.doi@croix-rouge.fr)**

**Le processus de sélection repose sur trois phases :**

- **une pré-sélection fondée sur l'analyse du CV et de la lettre de motivation**
- **un test écrit (à distance)**
- **un entretien oral (à distance)**

**Seuls(es) les candidats(es) retenus(es) pour le test seront contactés(ées).**

**NB : Les candidatures seront analysées au fur et à mesure de leur réception. La Croix-Rouge française se réserve le droit de sélectionner un(e) candidat(e) avant la date limite de dépôt des candidatures.**