



## **LE PARTENARIAT CENTRE GAÏA**

### **Responsable de service Education à la Citoyenneté et à la Solidarité Internationale**

*Association le Partenariat - Centre Gaïa  
Poste basé à Lille*

Le Partenariat, association créée en 1981, développe des actions d'Education à la Citoyenneté et à la Solidarité Internationale (ECSI) dans le Centre Gaïa auprès des élèves, jeunes et adultes de la Région Hauts de France. Il bénéficie d'un agrément du Rectorat au titre d'« association éducative complémentaire de l'Education Nationale ». L'activité phare est l'atelier d'immersion « Cap sur le Sénégal » basé sur la pédagogie active. Cet atelier se déroule dans 300 m<sup>2</sup> de décors immersifs sur le thème du Sénégal. Le centre pilote également plusieurs projets européens.

Par ailleurs, l'association mène des projets de coopération au Sénégal, au Maroc et en Guinée. Plus d'informations disponibles sur [www.lepartenariat.org](http://www.lepartenariat.org).

**Vous souhaitez rejoindre une équipe dynamique et engagée pour un monde plus juste et solidaire ?** Le Partenariat recrute un-e responsable de service pour son pôle Education à la Citoyenneté et à la Solidarité Internationale.

#### **DESCRIPTION DU POSTE**

- Être responsable de la mise en œuvre des décisions prises par la Présidente, le Bureau, la Direction et la commission ECSI.
- Garantir la mise en œuvre des moyens nécessaires pour assurer le budget de fonctionnement du centre Gaïa.
- Assurer l'organisation et le fonctionnement quotidien du programme d'Education à la Citoyenneté et à la Solidarité Internationale du centre Gaïa, le développement des activités et la coordination de l'équipe de salariés, volontaires en service civique et stagiaires.
- Mettre en oeuvre la planification de la stratégie de développement du centre Gaïa sur le long terme et contribuer au développement de nouveaux partenariats français, européens et internationaux en ce sens.
- Garantir la promotion et la communication autour du centre Gaïa auprès des partenaires institutionnels, associatifs, financiers... au niveau local, régional, national, européen et international.

Sous la responsabilité hiérarchique du directeur du Partenariat – Centre Gaïa, le/la responsable sera amené à intervenir dans le cadre des missions suivantes :

## **DOMAINES D'INTERVENTION**

### **1. Organisation et administration :**

- S'assurer du bon fonctionnement global du Centre ;
- Etablir les plannings des membres de l'équipe et la répartition des tâches et la formation des équipes ;
- Coordonner le suivi des réservations d'activités, ainsi que l'établissement de devis et factures (en lien avec la secrétaire et le Directeur Administratif et Financier) ;
- Gestion des urgences quotidiennes du Centre.

### **2. Management des équipes :**

- Assurer le lien entre le Bureau, le CA, la direction, la commission ECSI et les équipes de salariés, volontaires en service civique et stagiaires du pôle ECSI
- Assurer le lien avec les autres personnes ressources (membres de la commission ECSI ou autres)
- Recrutement, suivi et évaluation de l'équipe ECSI
- Mettre en place et coordonner les activités ECSI du Partenariat – Centre Gaïa, l'ensemble des programmes et projets du service ;
- Coordonner les salarié.e.s du service ECSI (réunion, fixation des objectifs, répartition des tâches et missions, communication interne) ;
- Motiver l'équipe pour qu'elle participe activement au développement de l'association.

### **3. Pilotage de projets :**

- Rédaction de projets en français et en anglais (Union Européenne, Agence Française de Développement, conseil régional, départements, municipalités, fondations privées, etc.) ;
- Suivi des conventions des financements obtenus et rédaction des bilans narratifs et financiers ;
- Développement de nouveaux projets, en lien avec les objectifs de l'association ;
- Animation de réunions en français et anglais.

### **4. Représentation :**

- Représenter le Centre Gaïa et défendre ses intérêts à l'extérieur, notamment auprès des partenaires financiers, techniques et associatifs ;
- Intégrer les réseaux, y représenter le Centre Gaïa, sa démarche et développer des perspectives de projets ou de partenariats ;
- Agir et intervenir constamment dans l'intérêt et pour la promotion des actions du Partenariat - Centre Gaïa.

### **5. Pérennisation, équilibre et développement :**

- Mettre tous les moyens en œuvre pour assurer l'équilibre financier, la stabilité du Pôle ECSI et de ses ressources ;
- Identifier toutes les perspectives de développement du Pôle ECSI, en termes de financements potentiels, partenariats stratégiques, projets innovants, etc. ;
- Participer à l'élaboration de la stratégie annuelle et de long terme du Centre en lien avec la direction, le Bureau et le CA.

## **6. Animation et contenus pédagogiques**

- Coordination du développement des contenus pédagogiques
- Supervision pédagogique, en lien avec les objectifs de l'association

## **COMPETENCES METIER**

### Connaissances

- Connaissances pédagogiques
- Connaissance de l'ECSI
- Compréhension de la solidarité internationale

### Savoir-faire

- Pilotage de projets et gestion budgétaire
- Maîtrise du temps
- Gestion de ressources humaines (recrutement, management, etc.)
- Capacité à mettre en œuvre et à anticiper
- Maîtrise de l'outil informatique
- Excellente maîtrise de l'anglais
- Maîtrise des fonds européens
- Animation de réseaux de partenaires
- Prise de parole en public
- Mise en place de stratégies à court, moyen et long terme

### Savoir-être

- Sens de l'analyse
- Esprit critique
- Diplomatie
- Ecoute active
- Sens de l'organisation et de la coordination

### Diplômes requis

BAC +5 en sciences politiques, ou en gestions de projets européens ou internationaux

Expérience sur un poste similaire

Permis B

**Type de poste** : CDI

**Rémunération** : Groupe E, coefficient 350 de la convention ECLAT.

Candidatures à envoyer à la présidente de l'association, à l'adresse suivante : [partenaires@gmail.com](mailto:partenaires@gmail.com), copie : [imariage@lepartenariat.org](mailto:imariage@lepartenariat.org). Objet du mail : Responsable ECSI - candidature

**1 poste à pourvoir au plus tard** le 02/06/2025.