



RECRUTEMENT

Assistant.e chargé.e de projet Palestine

Stage - 6 mois

Poste à pourvoir à partir de février 2025

La Fédération Sportive et Gymnique du Travail (FSGT) est une fédération omnisports de plus de 240 000 pratiquant.e.s et 4 500 clubs. Elle dispose des agréments ministériels Sport et Éducation Populaire. Elle est membre du CNOSF, du CNAJEP et de la CSIT (international).

La FSGT a pour projet le développement d'activités physiques, sportives et artistiques associatives accessibles au plus grand nombre, en particulier aux milieux populaires. Elle vise la formation d'un.e sportif.ve citoyen.ne et émancipé.e.

La FSGT regroupe plus de 100 activités, organise 65 épreuves et rassemblements fédéraux, 50 stages de formation, l'ensemble reposant sur un bénévolat dynamique, articulé aux forces humaines salariées.

Elle est structurée en comités départementaux et régionaux et en commissions fédérales d'activités (CFA). Le siège fédéral, où est basé le poste, compte 35 salarié.e.s et environ 400 bénévoles participant à l'activité fédérale.

La dimension internationale est constitutive de l'identité de la FSGT, son action s'inscrit dans un projet politique universel émancipateur pour tous.tes ayant comme objet d'intervention les activités physiques, sportives et artistiques. Dès sa création, elle développe des relations avec les fédérations du sport travailliste et sport populaire en Europe, également des relations de coopération et solidarité sportive internationale avec l'Algérie, la Palestine, le Japon.

L'objectif global de l'intervention de la FSGT en Palestine est de contribuer à la démocratisation des activités physiques et sportives émancipatrices pour tous.tes dans le territoire palestinien occupé (TPO). Quatre objectifs spécifiques doivent participer à cette visée :

- Contribuer à l'amélioration de la qualité de l'Éducation Physique et Sportive dans le territoire palestinien ;
- Renforcer les compétences des acteurs intervenant dans le milieu associatif ;
- Sensibiliser les populations, les acteurs associatifs et les pouvoirs publics au droit pour tous et toutes à accéder à des activités sportives de qualité ;
- Créer un réseau d'échange des pratiques au niveau local, national et international.

DÉFINITION DU POSTE

Le poste est rattaché au Domaine de la politique de coopération et de solidarité internationales (DPCSI), sous la responsabilité de la cheffe de projet Palestine et de coordinateurs.trices

salarié.es et bénévoles du domaine.

L'assistant.e sera chargé.e d'appuyer l'équipe dans la mise en œuvre et le suivi des projets de coopération internationale en lien avec la Palestine.

PRINCIPALES MISSIONS

Le/la stagiaire travaillera sur les principales fonctions détaillées ci-dessous :

- Contribuer à la préparation et à la finalisation des rapports narratifs et intermédiaires.
- Participer à l'élaboration des rapports de suivi-évaluation en respectant les délais et les exigences des bailleurs.
- Assurer diverses tâches administratives liées au démarrage et à la gestion du projet (préparation de conventions, relecture d'accords, etc.).
- Veille de financement et soutien à la réponse aux appels à projets :
Effectuer une veille pour identifier de nouvelles opportunités de financement.
Soutenir l'équipe dans la rédaction et la préparation de réponses aux appels à projets pour divers bailleurs de fonds (consortiums de coopération décentralisée, MEAE, Erasmus+, etc.).
- Rédaction de comptes-rendus : Prendre des notes et rédiger des synthèses et comptes-rendus de réunion.
- Rédiger des articles pour le site web, préparer des newsletters et autres documents de communication (présentations, etc.).
- Réaliser d'autres tâches selon les besoins du projet et de l'organisation.

MISSIONS TRANSVERSALES DU DOMAINE

- Participation à la communication interne et externe du domaine (webinaires, articles, plaquettes, outils pédagogiques...)
- Participation à la coordination et aux temps forts du domaine
- Participation aux temps institutionnels fédéraux (AG, Assises, etc...)

Le travail s'effectue au siège de la Fédération à Pantin, à horaires réguliers, avec un jour de télétravail possible par semaine. Des déplacements à l'extérieur sont à prévoir, ainsi que des réunions en soirée ou les week-ends.

FORMATIONS ET EXPÉRIENCES

- Formation de niveau Master dans le domaine des relations internationales, humanitaire, développement, sciences politiques ou autre domaine équivalent
- Connaissance du cycle de projets et principaux outils de gestion de projet
- Connaissance de procédures bailleurs
- Intérêt pour la Palestine et la région
- Maîtrise de l'anglais
- Excellente capacité rédactionnelle, bonnes compétences en communication.
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint).
- Autonomie, rigueur, sens de l'organisation et capacité à travailler en équipe.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Stage conventionné

- Statut : à temps plein
- Gratification : 4,35€ par heure (soit environ 600€)
- 50% abonnement mensuel transports en commun
- 1 jour de télétravail par semaine
- 2,5 jours de congés par mois (15 jours au total)

Envoyez CV et lettre de motivation avant le 10/12/2024
à recrutement@fsgt.org
sous la référence DPCSI_stage projet Palestine 2025