



Offre de stage
Assistant(e) du pôle urgences
Stage conventionné
Juillet 2018 – Décembre 2018
A temps plein
Date-limite de candidature : 01/06/2018

Contexte

CARE est l'un des plus grands réseaux d'aide humanitaire au monde, apolitique et non confessionnel qui appuie et gère des projets d'urgence et de développement, en impliquant les communautés et en collaborant avec des partenaires locaux.

Notre objectif est de lutter contre l'extrême pauvreté et de défendre l'accès aux droits fondamentaux. Notre approche est globale : le réseau s'attaque aux causes profondes de la pauvreté en menant des programmes d'éducation, de sécurité alimentaire, d'accès à l'eau potable, de santé, d'activités génératrices de revenus...

Soutenir l'autonomisation des femmes et agir pour leurs droits sont des actions essentielles pour lutter contre la pauvreté : c'est pourquoi les femmes sont au cœur de nos programmes.

En 2016, CARE était présent dans 94 pays.

L'association CARE France est membre du réseau CARE. Depuis 2016, CARE France intervient dans plus d'une trentaine de pays. L'équipe présente à Paris regroupe une quarantaine de personnes.

Pour en savoir plus sur CARE : www.carefrance.org

Descriptif de la mission

Le pôle urgences de CARE France supervise les programmes d'urgence auprès de différents pays. Les priorités sont la crise du bassin du lac Tchad et la crise syrienne. Ponctuellement, le pôle est amené à soutenir des projets dans d'autres contextes humanitaires. Ainsi, le pôle appuie des projets d'urgence dans les pays suivants : Syrie, Yémen, Tchad, Haïti (liste non exhaustive). Au sein de cette équipe, vous serez amené-e à appuyer l'ensemble de l'équipe en charge de la mise en place des interventions humanitaires de l'association et du suivi de projets dans plusieurs pays.

Fonctions par ordre de priorité

Sous la supervision et la responsabilité hiérarchique de la responsable des urgences, **le/la stagiaire assistant-e du pôle urgences** travaillera en appui sur :

1. Le suivi des projets en cours

- Contribuer aux différentes tâches administratives relatives au démarrage et à la gestion de projets (préparation des conventions, accords internes, intégration dans le système de gestion financier et programmatique intégré du réseau CARE, etc.).
- Contribuer à la finalisation des propositions de projets auprès de différents bailleurs (Centre de crise, ECHO, collectivités territoriales et bailleurs privés principalement) par la relecture et le dépôt des propositions.
- Contribuer à la finalisation des rapports narratifs intermédiaires et finaux, en contribuant
 - au respect des délais
 - au respect des contraintes et exigences bailleurs
 - à l'amélioration et à la correction des documents.



- Suivre la partie financière des projets : demandes de versements vers le terrain, suivi de la trésorerie et collaboration avec l'équipe finance et comptabilité.
 - Assurer un classement et archivage rigoureux des documents liés aux projets.
 - Assurer les contacts et les relations avec les bureaux CARE dont CARE France a la responsabilité, en lien avec les autres membres du pôle urgences.
 - Assurer la création et la mise à jour des outils de suivi reporting et du suivi qualitatif.
- 2. La préparation des interventions d'urgence, la mobilisation et la communication interne de l'association**
- Assurer un suivi des rapports de situation émanant du réseau, les analyser et proposer des recherches de financements en conséquence.
 - Produire des points d'information réguliers sur les situations d'urgence auxquelles le réseau répond et collaborer avec les équipes marketing, partenariats et communication pour leur diffusion au grand public et aux donateurs.
 - Collaborer avec l'équipe communication pour la mise à jour des fiches projets et des sections relatives aux urgences du site internet de CARE France.
- 3. Autres tâches ad hoc**
- Traduire ponctuellement des documents d'anglais et de l'espagnol vers le français ou l'inverse.
 - Soutenir l'organisation de missions sur le terrain et des déplacements des membres de l'équipe expatriés et des visites des équipes terrain au siège.
 - Participer à des réunions du réseau CARE, inter-ONG, avec des acteurs institutionnels ou avec des bailleurs de fonds, sur demande du responsable du pôle Urgences

Profil recherché

Formation et expérience :

- Etudes supérieures en sciences politiques, relations internationales, humanitaire/développement.
- Expérience en ONG et en gestion/suivi administratif et financier de projets. La connaissance du cycle de projets est un plus.

Compétences et qualités requises :

- Bonne qualité rédactionnelle et de synthèse.
- Bonne maîtrise du Pack Office.
- Autonomie, polyvalence et flexibilité.
- Capacité à travailler en équipe et à distance.
- Bon relationnel.

Langues :

- Parfaite maîtrise du français ; maîtrise de l'anglais et de l'espagnol obligatoire.

Conditions et modalités de candidature

Contrat :	stage conventionné de 6 mois à temps plein (40h) – Convention obligatoire
Date de début :	02/07/2018
Salaire :	568,76 € (indemnités) inclus tickets restaurants inclus (à 9€ dont 5€ pris en charge par CARE). En plus, 50% carte de transport (carte Navigo et Imagin'R).
Lieu de travail :	Paris, 19 ^e

**Comment postuler ?**

Les candidat-e-s intéressé-e-s doivent envoyer leur curriculum vitae et une lettre de motivation en français à recrutement.programmes@carefrance.org

Merci d'indiquer la référence : **CFR – Assistant-e du pôle urgences**

Date-limite de candidature : **01/06/2018**

CARE encourage la diversité dans ses recrutements.

En raison d'un grand nombre de candidatures, nous sommes dans l'incapacité de répondre individuellement à chaque postulant. Seules les personnes sélectionnées seront contactées directement. Si vous n'avez pas reçu de réponse de notre part dans les 3 semaines suivant l'envoi de votre candidature, veuillez considérer votre candidature comme non retenue.