



OFFRE DE STAGE ASSISTANT.E POLE INCLUSIVE BUSINESS

Convention obligatoire

Date limite de candidature : **Ouverte**

Contexte

CARE France est membre du réseau CARE International, qui appuie et gère des projets d'urgence et de développement dans plus de 90 pays dans le monde. CARE France est une association de solidarité internationale non confessionnelle, apolitique et indépendante qui, dans une démarche de développement durable, aide et rend autonomes les plus démunis tout en protégeant leurs droits économiques et sociaux.

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

Au sein du **département programmes et du Pôle inclusive business**, vous serez amené-e à travailler sur les **thématiques de chaîne de valeurs inclusive et social business**, à travers du suivi de **projets dans plusieurs pays** (dépôt de proposition, reporting, administration, finances), mais également à participer à la vie de l'équipe CARE France.

Sous la responsabilité de la Responsable du pôle, le/la stagiaire travaillera en appui sur les principales fonctions détaillées ci-dessous :

1. Le suivi des projets en cours et à venir

- 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 rédaction des propositions de projets auprès de différents bailleurs (DEVCO, AFD, bailleurs privés)
- Contribuer à la finalisation des rapports narratifs et financiers 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 un archivage rigoureux des documents liés aux projets
- Assurer des contacts et des relations avec les bureaux pays en lien avec vos attributions
- Collaborer avec l'équipe des partenariats entreprises pour le suivi des projets financés par des bailleurs privés

2. Veille, recherche, analyse documentaire et participation à la communication des actions du pôle

- Soutenir le développement du pôle *inclusive business*, comme par exemple :
 - Contribuer au Plan d'Action Opérationnel du pôle inclusive business de CARE France
 - Effectuer une veille sur les appels à projet sur la thématique ;
 - Contribuer à l'organisation d'évènements (conférences, tenues de stand...)
 - Contribuer à la rédaction de papiers de positionnement ou d'information interne ;
- Assurer un suivi des rapports émanant du réseau, les analyser et proposer des recherches de financements en conséquence
- Collaborer avec l'équipe communication pour la mise à jour des fiches projets et des sections relatives à l'inclusive business du site internet de CARE France

3. Autres tâches ad hoc

- Traduire des documents de l'anglais vers le français ou l'inverse
- Participer à des réunions du réseau CARE, inter-ONG, avec des acteurs institutionnels, sur demande du responsable du pôle
- Appuyer ponctuellement les responsables de programmes en dehors du pôle inclusive business en fonction des besoins.

Profil recherché

Formation :

- De formation généraliste école de commerce / IEP / relations internationales / Universitaire mais avec une bonne connaissance du secteur humanitaire
- une spécialisation Economie Sociale et Solidaire (ESS),
- une première expérience au sein d'une ONG ou dans l'ESS, notamment en suivi de projets ou en suivi administratif et financier de projets (la connaissance du cycle de projets est un plus)

Connaissances souhaitées :

- Connaissance des principaux bailleurs institutionnels et de leurs procédures.
- La connaissance du réseau CARE et du secteur de l'ESS est un plus.

Langues :

Français et Anglais (obligatoire) / la maîtrise de l'espagnol est un plus.

Qualités requises :

- Dynamisme et bon relationnel
- Bonne qualité rédactionnelle et de synthèse
- Capacités d'organisation, grande rigueur dans la gestion contractuelle et financière
- Flexibilité
- Curiosité
- Implication
- Bonnes capacités de communication orale et écrite ; esprit d'équipe

Compétences informatiques :

Bonne maîtrise du Pack Office.

Conditions et modalités de candidature

Contrat : Stage de fin d'étude ou année de césure, de 6 mois minimum – **convention obligatoire**

Gratification : 568.76 euros bruts mensuels + **Avantages** (tickets restaurants - 9€ dont 5€ pris en charge par CARE + 50% carte de transport...)

Date de début : à partir du 26 Septembre 2019

Lieu : Paris 19^e

Comment postuler ?

Les candidat-e-s intéressé-e-s doivent envoyer leurs CV et lettre de motivation en français à recrutement.stagiaire@carefrance.org

Merci d'indiquer en objet, la référence « **Stagiaire IB 2019** »

Date limite de candidature : **Ouverte**

Aussi nous recommandons aux personnes intéressées par ce stage de soumettre leur candidature le plus tôt possible, les candidatures seront traitées au fur et à mesure de leur réception.

CARE encourage la diversité dans ses recrutements. À compétences égales, CARE étudie les candidatures des femmes et des hommes de manière équitable.

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 4 semaines suivant l'envoi de votre candidature, veuillez considérer votre candidature comme non retenue.

Nous tenons également à vous préciser que : compte tenu de la RGPD (la Règlementation Générale sur la Protection des Données), en cas de candidature non retenue, nous ne conserverons pas votre dossier de candidature ni aucune information personnelle vous concernant. Tout dossier sera détruit.

CARE France applique une tolérance zéro face à l'exploitation, aux abus sexuels et à la maltraitance des femmes et des enfants et mobilise tous ses employés dans la mise en œuvre de sa politique globale.