



## Offre de stage

### Stagiaire Département Programmes – Pôle ALMAI (H/F)

Stage conventionné de dernière année

**Date limite de candidature** : 30/06/2020

Date de début de stage souhaité : dès que possible

#### 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... En 2019, CARE était présent dans 100 pays.

L'association CARE France est membre du réseau CARE. L'équipe présente à Paris regroupe une quarantaine de personnes. Pour en savoir plus sur CARE : [www.carefrance.org](http://www.carefrance.org)

#### Descriptif de la mission

Au sein de l'équipe du département Programmes, votre rôle sera d'appuyer le Pôle Amérique Latine, Asie, Maroc et Insularités (ALMAI), qui portent les thématiques changement climatique, droits humains et genre. Après vous être familiarisé-e avec les différents projets en cours dans les pays sous responsabilité des pôles, vous serez amené-e à entreprendre les tâches suivantes :

#### **Développement du portefeuille de projets sur les zones concernées**

- Vous contribuerez à la levée de fonds auprès de bailleurs privés et institutionnels (Commission Européenne, Agence Française de Développement, etc.) par une veille des financements, l'analyse des termes des appels, la relecture critique des propositions de projet, la constitution des dossiers administratifs pour les dépôts ;
- Vous pourrez être amené-e à réaliser des recherches sur de nouveaux secteurs d'intervention ou géographies pertinents pour les pôles, en fonction des priorités stratégiques et opportunités de financement ;
- Vous appuierez le lancement de nouveaux projets par la préparation de contrats et documents administratifs, la rédaction de fiches projets

#### **Gestion administrative et financière des projets en cours**

- Vous contribuerez au suivi et à la qualité des projets par la participation aux téléconférences de suivi avec les bureaux-pays, la relecture des rapports narratifs reçus pour en améliorer le fond et la forme, la mise à jour des outils de suivi de projets ;
- Vous contribuerez à la bonne gestion financière des projets par la relecture critique des rapports financiers reçus, la vérification et le suivi des demandes de versement et des factures ;
- Vous veillerez au respect des échéances et des termes des contrats pour les projets en cours
- Vous assurerez un classement et archivage rigoureux des documents liés aux projets et serez force de proposition pour l'amélioration des systèmes et outils de suivi ;

## **Renforcement des expertises changement climatique, droits humains ou genre**

- Vous participerez à la veille réalisée par les pôles sur les thématiques climat, droits humains ou genre (lecture d'articles et études, participation à des webex, revue de newsletters). En particulier, vous serez en appui à l'expertise climat pour la mise en place d'une formation climat et résilience en ligne à destination d'ONG partenaire
- Vous contribuerez aux efforts de capitalisation et de communication entrepris sur les thématiques ;
- Vous assurerez le suivi et la notation des projets selon le marqueur résilience et genre ;
- Vous contribuerez activement à l'animation de la Green Team, groupe de travail constitué d'employés issues de tous les Départements de l'organisation, ayant pour objectif l'amélioration de la responsabilité sociale et environnementale de nos activités.

## **Profil du candidat**

### **Formation et expérience**

- Formation de niveau Master dans le domaine des relations internationales, humanitaire, sciences politiques, agronomie ou autre domaine équivalent ;
- Expérience en ONG et en gestion/suivi administratif et financier de projet (souhaitée) ;

### **Connaissances**

- Connaissance du cycle de projets et principaux outils de gestion de projet ;
- Connaissance des principaux bailleurs institutionnels et de leurs procédures ;
- Connaissance sur le changement climatique et l'environnement en lien avec le développement ou connaissance sur le genre ou connaissance sur les droits humains
- Maîtrise de l'Anglais et de l'Espagnol (très bons niveaux indispensables) ;
- Connaissance du réseau CARE est un plus.

### **Qualités**

- Excellentes capacités d'organisation et rigueur ;
- Bonnes capacités d'analyse et de rédaction ;
- Enthousiasme, esprit d'initiative ;
- Bon relationnel, esprit d'équipe ;
- Flexibilité et adaptation.

## **Conditions et modalités de candidature**

**Date de début et durée** : dès que possible, pour une durée de 6 mois à temps plein

**Gratification** : **3,90 € minimum légale par heure travaillée) soit 600,60 € par mois**

+ Tickets restaurant (9 € dont 5 € pris en charge par l'employeur) + 50% abonnement mensuel transports

Lieu de travail : Paris 19ème (métro Crimée)

**Comment postuler ?** Merci d'envoyer un curriculum vitae et une lettre de motivation (de préférence en 1 seul document) à : [recrutement.stagiaire@carefrance.org](mailto:recrutement.stagiaire@carefrance.org)

Les candidat-e-s dont les profils auront été présélectionnés se verront remettre un test écrit à réaliser à domicile en un temps limité. Sur la base des résultats du test, les meilleur-e-s candidat-e-s seront convoqué-e-s pour un entretien.

**Date limite de candidature** : 30/06/2020

CARE encourage la diversité dans ses recrutements. Ce poste est aussi ouvert aux personnes en situation d'handicap.

Dû à un grand nombre de candidatures, nous sommes dans l'incapacité de répondre individuellement à chaque postulant-e. Seules les personnes sélectionnées seront contactées directement. Si vous n'avez pas reçu de réponse de notre part dans les 3 semaines après la date limite de candidature, veuillez considérer votre candidature comme non retenue.

Nous tenons également à vous préciser que : compte tenu de la Règlementation Générale sur la Protection des Données (RGPD), 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.