



OFFRE DE STAGE de 6 MOIS ou CONTRAT D'ALTERNANCE ASSISTANT.E POLE ENTREPRENEURIAT SOCIAL ET INCLUSIF / DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

Convention de stage ou contrat d'alternance obligatoire

Date limite de candidature : 18 août 2021

Date de début du stage souhaitée : Entre le 23 août et le 1^{er} Septembre 2021

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

Les deux premiers mois du stage demanderont une grande autonomie et seront principalement dédiés à la rédaction du livre blanc du projet AFIDBA (voir supra).

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

a. Suivi de projet en cours : projet Afidba

Afidba est un projet soutenant l'entrepreneuriat social & inclusif dans 4 pays africains (Maroc, Sénégal, Burkina Faso, Ghana). Financé par l'Agence Française de Développement, il réunit différents acteurs et permet de soutenir une soixantaine de start-ups africaines. CARE est chargée notamment de la réalisation d'un livre blanc relatant les enseignements de ce projet et plus généralement prenant part à une réflexion sur l'entrepreneuriat social & inclusif.

- Réalisation d'interviews avec les entrepreneurs de la dernière cohorte du projet (prise de rendez-vous, suivi et participation à l'interview).
- Revue documentaire (lectures, résumé et reporting).
- Rédaction du livre blanc.
- Soutien à une étude rapide d'impact et chercheurs (à confirmer)

b. Suivi de projet à venir

- Contribuer à la rédaction d'une demande de financement pour une étude de faisabilité sur la filière vanille à Madagascar

- 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
- 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 (suivi des projets 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 :
 - Appuyer les appels à projet par des veilles thématiques,
 - Effectuer une veille sur les appels à projet sur la thématique inclusive business ;
 - Contribuer à l'organisation d'évènements (conférences, événements en ligne...)
 - Contribuer à la rédaction de business modèles, de papiers de positionnement ou d'information / formation interne et présentation de futurs projets
 - Contribuer à la finalisation de boîte à outils sur la chaîne de valeur inclusives
- 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
- Soutenir le cycle de sensibilisation interne sur l'inclusive business

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.
- Connaissance en entrepreneuriat social, entrepreneuriat inclusif et / ou approche de développement économique et chaînes de valeur 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 : montant légal + Tickets restaurant (9€ dont 5€ pris en charge par l'employeur) + Contribution à 50% à l'abonnement de transport en commun (carte Navigo ou Imagin'R)

Date de début : à partir du 23 août ou du 1^{er} Septembre 2021

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 2021** »

Date limite de candidature : **18 août 2021**

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.

En raison d'un grand nombre de candidatures, nous sommes dans l'incapacité de répondre individuellement à chaque postulant. Seuls les candidats sélectionnés seront contactés directement. Si vous n'avez pas reçu de réponse de notre part sous trois semaines, veuillez considérer votre candidature comme non retenue. Par ailleurs, CARE se réserve la possibilité de clore un recrutement avant la date d'échéance de l'annonce. Merci de votre compréhension.