



**Offre de stage**  
**Stagiaire Département Programmes**  
**Pôle Afrique & Moyen Orient (H/F)**  
**CARE France**

**A temps plein**  
**Convention de stage obligatoire**

**Date limite de candidature** : 30 novembre 2021  
**Date de début de stage souhaitée** : 3 janvier 2022

---

**Contexte**

Fondé en 1945, CARE est l'un des plus grands réseaux humanitaires mondiaux, apolitique et non confessionnel. Notre mission est de lutter contre l'extrême pauvreté. CARE met en place des projets d'urgence et de développement dans des domaines complémentaires les uns des autres : éducation, sécurité alimentaire, santé, eau potable, prévention et lutte contre les violences basées sur le genre, développement d'activités génératrices de revenus, en impliquant les communautés et en collaborant avec des partenaires locaux. CARE défend les droits des femmes et soutient leur autonomisation. En 2019, CARE était présent dans plus de 100 pays.

L'association CARE France est membre du réseau CARE. En 2020, CARE France a mené 98 projets dans 30 pays et a la charge managériale des bureaux du Liban, du Cameroun et de Madagascar. Le volume annuel de ressources est de 38 millions d'euros. L'équipe présente à Paris regroupe une cinquantaine de salarié-e-s. Pour en savoir plus sur CARE : [www.carefrance.org](http://www.carefrance.org).

---

**Descriptif de la mission**

**Objectif général :**

Appuyer le pôle géographique Afrique & Moyen Orient (AMO) du département Programmes de CARE France dans ses missions. Actuellement, le pôle AMO a la responsabilité de développer et de suivre la mise en œuvre de projets dans les pays suivants : Bénin, Burkina Faso, Cameroun, Côte d'Ivoire, Ethiopie, Liban, Mali, Niger, République Démocratique du Congo, Tchad et Togo.

**Principales fonctions :**

Le-a Stagiaire Département Programmes travaillera en appui de l'équipe du pôle AMO (5 personnes) sur les principales fonctions détaillées ci-dessous :

- Vous contribuez à l'élaboration et à la finalisation des propositions de projet tous bailleurs (AFD, DG INTPA (ex DG DevCo), bailleurs privés) au niveau des documents de projet (cadre logique, budget, narratif, etc.), de la constitution des dossiers administratifs, etc.

- Vous vous familiarisez avec les différents projets en cours dans les pays du département Programmes, en Afrique et au Moyen-Orient (Bénin, Cameroun, Ethiopie, Liban, Niger, RDC, Tchad, Togo).
- Vous contribuez à la finalisation des rapports narratifs, des rapports de recherche/suivi-évaluation, et des rapports financiers intermédiaires et finaux en veillant au :
  - o Respect des délais ;
  - o Respect des contraintes et exigences bailleurs ;
  - o Amélioration et corrections sur la forme et le fond.
- Vous contribuez aux différentes tâches administratives relatives au démarrage et à la gestion de projets (préparation conventions, accords internes, etc.).
- Vous assurez un classement et archivage rigoureux des documents liés aux projets.
- Vous contribuez au besoin à la préparation et à l'actualisation d'outils transverses au pôle dans le but de faciliter le suivi de la mise en œuvre des projets.
- Vous assurez des contacts et des relations avec les bureaux pays en lien avec vos attributions, ainsi qu'avec les autres départements de l'Association (autres pôles géographiques du département des Programme, Finances, Partenariats, Marketing et Communication, etc.).

## **Profil recherché**

---

### **Formation et expériences :**

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

### **Connaissances souhaitées :**

- Connaissance du cycle de projets et principaux outils de gestion de projet ;
- Connaissance des principaux bailleurs institutionnels et de leurs procédures ;
- Connaissance du réseau CARE est un plus ;
- Connaissance des dynamiques africaines, en particulier au Sahel et au Lac Tchad est un atout.

### **Langues :**

- Très bon niveau d'anglais exigé (lu, parlé, écrit).

### **Qualités :**

- Excellentes capacités d'organisation et rigueur dans la gestion contractuelle et financière ;
- Bonnes capacités d'analyse et de rédaction ;
- Bon relationnel, appétence pour le travail avec des équipes multiculturelles, esprit d'équipe et très bonnes capacités de communication orale et écrite ;
- Flexibilité, adaptation et bonne gestion du temps ;
- Maîtrise des outils bureautiques, notamment Excel.

## Conditions et modalités de candidature

---

**Contrat** : stage conventionné (**convention de stage obligatoire**)

**Statut** : à temps plein

**Date de début et durée** : 3 janvier 2022 pour une période de 6 mois.

**Gratification** :

- 3,90 € par heure travaillée (soit environ 600 € par mois) (convention de stage rémunéré) +
- Tickets restaurant (9 € dont 5 € pris en charge par l'employeur) +
- 50% abonnement mensuel transports en commun

**Lieu de travail** : Paris 19<sup>ème</sup> (métro Crimée) – possibilité de quelques jours de télétravail par semaine selon l'évolution du contexte sanitaire.

## Comment postuler ?

---

Les candidat·e·s intéressé·e·s doivent envoyer leur curriculum vitae et une lettre de motivation **en français et en un seul document PDF de 2 pages maximum** en indiquant la référence « Stage Programmes AMO 2022 » à l'adresse [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 candidat·e·s retenu·e·s seront convoqué·e·s pour un entretien.

**Date limite de candidature** : 30 novembre 2021

**CARE France 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 quatre 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 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.**