



## OFFRE DE STAGE de 6 MOIS ASSISTANT.E POLE ENTREPRENEURIAT SOCIAL ET INCLUSIF / INNOVATION ECONOMIQUE

**Convention de stage obligatoire**

**Date limite de candidature** : lundi 31 janvier 2022

**Date de début du stage souhaitée** : Entre le 21/02/22 et le 07/03/22

### 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, 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 autonomie. En 2020, CARE France est intervenue dans une trentaine de pays et a la charge managériale des bureaux du Liban, du Cameroun et de Madagascar. Le volume annuel de ressources est de 38,4 M€. L'équipe présente à Paris regroupe une soixantaine de personnes. Pour en savoir plus sur CARE : [www.carefrance.org](http://www.carefrance.org)

Au sein de la Direction Programmes, Opérations et Plaidoyer, **le Pôle Inclusive Business & Innovation Economique (IB&IE)** travaille en étroite relation avec les équipes pays et le réseau CARE dans une logique de développement économique et d'innovation autour de cette thématique.

CARE France recherche un/une stagiaire Entrepreneuriat inclusif et Innovation Economique.

### Descriptif de la mission

---

Au sein du **département programmes et du Pôle Inclusive Business & Innovation Economique (IB&IE)**, 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 :**

*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.*

- Soutien pour finaliser le livre blanc : faciliter la relation avec la traduction en anglais et relecture, appui à l'agence qui réalise la mise en page du document etc.
- Soutien à l'organisation d'un évènement pour valoriser le livre blanc de d'actions de communication en lien, par exemple, avec l'équipe Com de CARE France etc.

### **b. Suivi de projet à venir / soumission de futurs projets**

- 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 du pôle**

- Soutenir le développement du pôle *IB&IE*, 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 & l'innovation économique

## **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'études ou année de césure, de 6 mois minimum – **convention obligatoire**

**Gratification :**

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

**Lieu de travail :** Paris, 19<sup>e</sup>, au siège de CARE France.

**Date de début :** à partir du 21/02/22 ou 07/03/22

**Comment postuler ?**

Les candidat-e-s intéressé-e-s doivent envoyer leurs CV et lettre de motivation en français à [recrutement.stagiaire@carefrance.org](mailto:recrutement.stagiaire@carefrance.org)

Merci d'indiquer en objet, la référence « **Stagiaire IB&IE 2022** »

Date limite de candidature : **31/01/2022**

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 Réglementation 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.***

***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.***