



Offre de stage
Département Programmes
Pôle Afrique centrale, de l'Est & moyen Orient (H/F)
CARE France
Stage conventionné
Date-limite de candidature : 18 septembre 2023
Date de début de stage souhaitée : 2 octobre 2023

Présentation de CARE France

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

Descriptif du poste

L'équipe de CARE France est composée de 90 salarié·e·s, basé·e·s à Paris et sur le terrain (Cameroun, Liban, Madagascar).

Objectif général :

Appuyer le pôle géographique Afrique de Centrale, de l'Est & Moyen Orient (ACEMO) du département Programmes de CARE France dans ses missions. Actuellement, le pôle ACEMO a la responsabilité de développer et de suivre la mise en œuvre de projets dans les pays suivants : Ethiopie, République Démocratique du Congo, Liban.

Principales fonctions :

Le·a Stagiaire Département Programmes travaillera en appui de l'équipe du pôle ACEMO (2 personnes) sur les principales fonctions détaillées ci-dessous :

- Vous contribuez à l'élaboration et à la finalisation des propositions de projet tous bailleurs (AFD, EU, 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 centrale, de l'Est et au Moyen-Orient (Ethiopie, République Démocratique du Congo, Liban et tout autre pays de la zone).
- 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 et du Moyen Orient, en particulier du Liban et Ethiopie.

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 : début souhaité 2 octobre 2023, pour une durée de 6 mois

Gratification :

- 4,05 € par heure travaillée (soit environ 623,70 € par mois) +
- Tickets restaurant (9 € dont 5 € pris en charge par l'employeur) +
- 75% abonnement mensuel transports en commun

Localisation : Paris 19^{ème} (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 ACEMO 2023 » à l'adresse recrutement@carefrance.org

Date limite de candidature : 18/09/2023

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

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