Offre de stage

Assistant.e Pôle Afrique centrale, de l'Est et Moyen-Orient (H/F)
Département Programmes

Stage conventionné de 6 mois

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, 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 2023, CARE France est intervenue dans 51 pays et a la charge managériale des bureaux pays de CARE International au Liban, au Cameroun et à Madagascar. Le volume annuel de ressources est de 67 M€. L'équipe regroupe 75 salarié.e.s basé.e.s au Siège et une vingtaine d'expatrié.e.s. Pour en savoir plus : www.carefrance.org

Descriptif de la mission

Objectif général :
Appuyer le pôle géographique Afrique centrale, de l'Est – Moyen-Orient du département Programmes de CARE France dans ses missions. Actuellement, le pôle met en œuvre de projets dans les pays suivants : Liban, République démocratique du Congo, Ethiopie.

Principales fonctions :
La/le Stagiaire travaillera en appui de l'équipe du pôle (3 personnes) sur les principales fonctions détaillées ci-dessous :

1. 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.
2. Vous contribuez à la finalisation des rapports narratifs, des rapports de recherche/suivi-évaluation, et des rapports financiers intermédiaires et finaux en veillant au :
    - Respect des délais ;
    - Respect des contraintes et exigences bailleurs ;
    - Amélioration et corrections sur la forme et le fond.
3. Vous vous familialisez avec les différents projets en cours dans les pays du département Programmes et 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.
4. 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.).
5. Vous contribuez aux différentes tâches administratives relatives au démarrage et à la gestion de projets (préparation conventions, accords internes, etc.) et assurez un classement et archivage rigoureux des documents liés aux projets.

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 :
- 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 propres aux régions couvertes par le pôle.

Langues :
- Bon niveau d'anglais (lu, parlé, écrit).

Qualités appréciées :
- 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

Type et durée du contrat : convention de stage de 6 mois
Date de début souhaitée : le **06 mai 2024**
Indemnités de stage : montant minimum légal (4,35 €/heure)
Avantages : titres-restaurant d'une valeur faciale de 9 €, dont 5 € pris en charge par CARE France ; remboursement à hauteur de 75% des abonnements au réseau de transports publics ou forfait mobilité durable ; maximum 20 jours de télétravail pour un stage de 6 mois (sauf cas contraire précisé dans la convention de stage) ; chèques culture
Localisation : 71 rue Archereau, 75 019 Paris

Convention de stage délivrée par un établissement d'enseignement ou de formation français obligatoire.

Comment postuler ?

Les candidat.e.s intéressé.e.s doivent envoyer leur curriculum vitae et une lettre de motivation en français à l'adresse : recrutement@carefrance.org
Merci d'indiquer dans l'objet du mail la référence : **« Stage Programmes ACEMO 2024 »**

Date limite de candidature : 05 avril 2024

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.

***

CARE France encourage la diversité dans ses recrutements. À compétences égales, CARE France 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.