

Offre d'emploi

Poste	Stagiaire Grant Management	Date de début	Novembre 2022
Lieu d'affectation	Paris 9e, Siège d'ACTED, France	Type de contrat	Stage conventionné
Durée du contrat	6 mois	Niveau de sécurité	Calme (1/4)

A propos d'ACTED

Depuis 1993, l'association de solidarité internationale ACTED répond aux besoins humanitaires des populations dans les situations de crise et agit pour assurer le respect de leur dignité. L'approche d'ACTED dépasse la réponse d'urgence, avec un engagement dans le développement durable et l'accès des communautés aux moyens de subsistance.

ACTED s'engage à répondre aux urgences, à développer la résilience face aux situations de crise, à co-construire une gouvernance effective, et à promouvoir une croissance inclusive et durable.

Nous œuvrons sur le dernier kilomètre de l'action humanitaire : la mission d'ACTED est de sauver des vies et de répondre aux besoins essentiels des populations dans les zones les plus difficiles d'accès. ACTED développe et met en œuvre des programmes à destination des populations les plus vulnérables qui souffrent de violences, de conflits, de catastrophes naturelles ou d'une situation de pauvreté endémique. Les équipes d'ACTED, composées de 400 employés internationaux et 5900 employés nationaux, mettent en œuvre près de 500 projets par an auprès de 20 millions de bénéficiaires dans 38 pays. Plus d'informations sur www.acted.org

Profil pays

Le siège d'ACTED s'est installé à Paris en 2000 dans le but de coordonner les interventions de l'organisation à l'échelle mondiale. Aujourd'hui le siège est composé de 100 personnes dans les départements RH, Finance, Grant Management, Audit, HUB logistique et Communication. Ces départements apportent leur soutien aux 30 Directions Pays ainsi qu'aux 3 Directions régionales, comprenant près de 430 expatriés et plus de 4800 salariés nationaux.

Rôle et principales responsabilités

Au sein d'une équipe de 6 salariés, vous serez en charge du soutien général à l'activité du service et notamment :

- Suivi des processus de reporting mensuel terrain / siège
- Suivi de certaines propositions de projets et rapports d'avancement de projet
- Suivi des projets culturels menés dans le cadre de nos activités au centre culturel Bactria à Douchanbé
- Filing des projets papier et électronique (étiquetage, rubriques etc.)
- Classement du courrier afférant aux projets (courriers interne et externe)
- Mise à jour de la banque de données projets
- Soutien au service en fonction des urgences par zone géographique
- Recherches préliminaires en vue des préparations de propositions de projets et perspectives de financement.
- Suivi des mises à jour des bailleurs de fond d'ACTED
- Soutien à la gestion des relations extérieures / partenariats d'ACTED

En lien avec les équipes reporting terrain et le service communication d'ACTED Paris, vous participerez à la politique de communication d'ACTED et notamment :

- Soutien à la préparation de la newsletter mensuelle
- Préparation du rapport annuel
- - Soutien à la préparation des événements ACTED et communications

Qualifications et compétences techniques requises

- Formation : Etudes en Sciences Politiques ou relations internationales
- Dynamique, autonome, goût des contacts et force de proposition
- Intérêt pour les programmes d'aide d'urgence et de développement internationaux
- Excellentes qualités de rédaction et capacité de synthèse
- Excellent niveau en anglais, écrit et parlé
- Bonne connaissance suite Office (notamment Word et Excel), suite Adobe, gestion de listes emails

Conditions et avantages

Convention de stage obligatoire
Pas d'alternance ou de stage alterné
Compensation mensuelle de 850 euros/mois
Tickets restaurant
Remboursement de 50% du titre de transport (Pass Navigo)

Postuler

Envoyez votre candidature (CV + lettre de motivation) à jobs@acted.org Ref : GMI/HQ