

Offre de stage « 2020/Membership – Renforcement des capacités et soutien à la relation avec les membres » au sein du Secrétariat de Forus

1. Contexte

Forus est un réseau global qui rassemble 69 plateformes nationales d'ONG de développement et 7 coalitions régionales en Afrique, Amériques, Asie, Europe et Océanie, représentant plus de 22 000 organisations.

Forus a pour ambition de contribuer au renforcement des coalitions nationales d'ONG dans leur propre pays, de faciliter les coopérations régionales et assurer la possibilité aux acteurs nationaux de la société civile de prendre une part active aux débats internationaux, notamment autour de la mise en œuvre de l'Agenda de développement 2030.

Nous recherchons une personne dynamique, motivée et créative pour rejoindre notre équipe en tant que stagiaire à temps plein **à compter du mois de juin 2020** et apporter un soutien aux actions à destination des membres du réseau (gestion de la vie associative et transfert de fonds pour des projets de développement des capacités). Il s'agit d'une occasion unique de contribuer au renforcement d'un réseau international de la société civile, dans un environnement multiculturel et au sein d'une équipe décentralisée.

2. Mission de stage

Sous les orientations et la responsabilité de la coordinatrice du développement des capacités et de la vie associative ainsi que du responsable administratif et financier, le/la stagiaire aura pour fonctions :

- Traitement de données et analyse de rapports ;
 - Rédaction de rapports et de documents de travail ;
 - Gestion de bases de données ;
 - Support au suivi de projets mis en œuvre par les membres nationaux de Forus dans une cinquantaine de pays, notamment à travers la communication avec les membres ;
 - Capitalisation des apprentissages et communication autour des résultats de ces projets ;
 - Traduction de textes et documents de travail ;
 - Rédaction de communications ;
 - Rédaction de comptes rendus de réunions et des notes à la gouvernance du réseau ;
 - Soutien dans la préparation de la newsletter de Renforcement de Capacités ;
 - Appui à des tâches logistiques et administratives.
-

3. Profil

Profil :

- Formation supérieure de niveau Master (Relations Internationales, Coopération et développement, Sociologie, ou équivalent);
- Intérêt pour les enjeux internationaux et le secteur des ONG.
- Intérêt pour les processus d'apprentissages internes à une organisation ou au sein d'un réseau.

Compétences requises :

- Excellente capacité de rédaction en anglais, notamment en ce qui concerne les rapports à différents bailleurs ;
- Traduction ;
- Maîtrise de Pack office et Outils de gestion de données ;
- Maîtrise d'outils de gestion de projet souhaitée ;
- La connaissance d'autres outils (Canva, AssoConnect, etc) est un plus ;
- Excellentes compétences linguistiques écrites et orales :
 - Anglais : niveau courant exigé
 - Français : niveau courant exigé
 - Espagnol : Niveau B2 souhaité
 - La connaissance du portugais est un plus.

Qualités :

- Capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse
- Autonomie
- Rigueur et attention aux détails
- Bonne capacité d'anticipation et sens de l'organisation
- Bon relationnel, réactivité, facilité interpersonnelle et interculturelle
- Capacité d'adaptation pour travailler dans une équipe décentralisée, y compris avec la coordinatrice

4. Conditions de stage :

- Localisation : Paris (10^{ème} arrondissement), avec la possibilité de télétravail
- Stage conventionné
- Gratification : indemnité légale
- Autres avantages :
 - 50% transport
 - Ticket Restaurant journalier d'un montant de 8€ dont 60% pris en charge par Forus
- Temps plein (35h)
- Stage de 6 mois- date de début souhaitée

Envoi des candidatures (CV + LM) par email à recruitment@forus-international.org avec la référence « 2020/Memb »

Validité de l'offre : jusqu'au 31/05/2020.

Date de démarrage souhaitée : mi-juin 2020