

Concordia est une association nationale d'éducation populaire créée en 1950 répartie sur 11 délégations régionales en France avec un siège national à Paris, agissant dans le secteur du volontariat et plus particulièrement dans celui des chantiers internationaux de bénévoles. Elle fait se rencontrer des bénévoles de plus de 60 pays différents et véhicule des valeurs de tolérance, de citoyenneté, de paix et de solidarité. Elle compte actuellement 1 000 adhérent-e-s, 34 salarié-es permanent-e-s et 150 saisonnier-ière-s pour un budget annuel de 2,6 M€. Pour sa délégation Picardie-Nord-Pas-de-Calais, l'association recrute un-e :

CHARGÉ-E DE DÉVELOPPEMENT

LA DELEGATION PICARDIE-NORD PAS DE CALAIS a été créée en 1985 et est implantée à Amiens depuis 2010 (en zone QPV). Elle met en œuvre chaque année plus d'une quinzaine de chantiers internationaux sur tous les départements des Hauts-de-France. La délégation a mis l'accent sur le développement d'activités dans le cadre du programme ERASMUS+ (accueils et envois de volontaires, échanges de jeunes, formations européennes...) et liées au Service Civique (intermédiations et formation des volontaires), ainsi que sur l'inclusion (accueils de Jeunes Suivis sur nos chantiers).

OBJECTIFS DU POSTE :

Sous la responsabilité du délégué national détaché en région Hauts-de-France, le-la chargé-e de développement aura pour mission le suivi des projets de volontariat sur l'ensemble de la région et notamment en milieu rural. Il-elle s'impliquera notamment sur l'accompagnement, le suivi et la formation des volontaires à travers différents dispositifs (chantiers collectifs, service civique tant en interne, en intermédiation qu'à l'international, projets européens d'échange de jeunes et de formation...). Ses missions seront les suivantes :

- ✓ Mise en œuvre de la stratégie de développement de l'accessibilité des activités aux JAMOS (jeunes ayant moins d'opportunités) : accompagnement de jeunes issu-e-s de structures socio-éducatives, information des structures de notre démarche vis-à-vis de ce public, organisation des temps de rencontres avec les éducateurs-rices et les jeunes, gestion et suivi administratif des inscriptions, préparation au départ à l'étranger, évaluation des projets,
- ✓ L'accompagnement et le tutorat de jeunes dans le cadre du dispositif du Service Civique : information aux jeunes et aux structures, analyse des besoins et envies, tutorat et accompagnement des jeunes dans leurs missions en accueil interne, en intermédiation et en envoi à l'international, relation avec les partenaires, bilan et évaluation des projets,
- ✓ Mise en œuvre des projets de mobilité dans le cadre du programme Erasmus + et Corps européen de la solidarité, analyse des besoins, recherche de projets, relation avec les partenaires, gestion administrative et évaluation des projets
- ✓ Soutien à la préparation et à l'évaluation des actions du point de vue administratif : transmission des éléments permettant la rédaction de dossiers de subventions, participation à la rédaction des textes de présentation et valorisation de l'action, des bilans pédagogiques et statistiques, tri et classement des documents administratifs, classement et remontée des éléments comptables à la délégation régionale,
- ✓ Soutien au DR dans le développement et la mise en œuvre des activités de chantiers internationaux de bénévoles et des chantiers collectifs de SC : relations partenariales, préparation, suivi des chantiers, aide au recrutement et à la formation de l'équipe d'animation, promotion des projets,
- ✓ Participation au développement du réseau territorial de partenaires associatifs : communication externe et interne du projet et des activités liées aux missions, information et promotion de l'activité de Concordia, participation à des forums ou salons,
- ✓ Participation à l'animation de la vie associative locale et à l'organisation des événements associatifs régionaux et nationaux,
- ✓ L'organisation et à l'animation des actions de formation destinées aux volontaires (notamment Service Civique) et aux bénévoles.

Les missions citées ne sauraient être exhaustives et elles impliquent une dimension de suivi et de gestion des dossiers d'activités, administratifs et comptables en accord avec les processus établis par le siège national. Ces missions s'inscrivent dans le cadre des documents de référence de l'association (statuts, règlement intérieur, chartes...) et du projet régional élaboré chaque année.

PROFIL :

- Bac +2 (animation, gestion de projet, ESS),
- Expérience du milieu associatif et éventuellement du volontariat, du secteur chantier de bénévoles ou de la mobilité des jeunes,
- Expérience en montage de projets et/ou développement local et/ou animation/jeunesse,
- Goût pour le travail en lien avec des jeunes dans un contexte de mixité culturelle,
- Dynamisme, autonomie et organisation dans le travail, capacité à travailler par objectifs,
- Permis B.

COMPÉTENCES :

- Maîtrise de l'anglais,
- Connaissances des techniques de communication, des réseaux sociaux et capacités de négociation et de promotion de projets,
- Connaissance du programme ERASMUS+, du dispositif du Service Civique et du travail avec les jeunes des foyers socio-éducatifs,
- Maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel, ...) et des outils numériques et collaboratifs en ligne (Drive...).

CONDITIONS DE TRAVAIL :

CDD remplacement congé maternité (4 mois), 35 heures. Convention Collective de l'Animation, groupe C, indice 280, salaire brut à l'embauche de 1716,2 euros. Renouvellement possible.

Carte transports et mutuelle prises en charge à 50%.

Lieu de travail à Amiens (80).



A prévoir : nombreux déplacements régionaux et ponctuellement nationaux ; travail possible en soirée et le week-end.

Prise de poste visée le 4 février 2019. Date prévisionnelle des entretiens : entre le 28 et 31 janvier 2019.

POUR POSTULER :

Envoyez votre lettre de motivation et curriculum vitae **exclusivement par courriel à l'adresse recrutement@concordia.fr**.

Votre candidature sera adressée à l'attention de « M. le Délégué Général » avec pour objet « Chargé-e de développement » et en précisant le site ou la structure où vous avez trouvé l'offre dans le corps du courriel.

N.B. : votre lettre de motivation & votre curriculum vitae doivent être attachés en .pdf à votre mail en pièces jointes et les fichiers intitulés à vos NOM et prénom. Ex. :  **MARTIN Camille – CV** ;  **MARTIN Camille - LM**