

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, 36 salarié-e-s permanent-e-s et 120 saisonnier-ère-s pour un budget annuel de 2,8 M€.

Pour son siège national, l'association recrute un-e : **Responsable des inscriptions à l'accueil.**

### OBJECTIFS DU POSTE :

Le-La responsable des inscriptions à l'accueil travaille au sein du Secteur International (équipe de 3 personnes salariées intégrée au siège national de l'association). Il-Elle est placé-e sous l'autorité du Délégué Général (par délégation sous celle du Coordinateur National) et sous la responsabilité directe du Responsable du secteur international.

Les dispositifs de mobilité internationale actuellement concernés par le poste sont les chantiers internationaux de bénévoles en France et les volontariats d'équipe dans le cadre du Corps Européen de Solidarité.

Il-Elle est responsable de la programmation de ces projets mis en œuvre par nos délégations régionales en France et des inscriptions des volontaires étrangers sur ces projets.

### Principales missions confiées :

1. En lien avec les délégations régionales, coordination et développement de la programmation nationale des chantiers internationaux et autres activités internationales court terme à l'accueil (en France), diffusion et communication de cette programmation en direction des partenaires internationaux de Concordia :
  - élaboration et mise à jour de la programmation nationale,
  - coordination, relecture et mise en ligne des textes de présentation,
  - coordination, relecture et envoi des feuilles de route.
2. Gestion des inscriptions des volontaires étrangers inscrits par le réseau des partenaires internationaux de Concordia sur les chantiers internationaux de bénévoles en France :
  - saisie informatique des programmes et des inscriptions (quand nécessaire),
  - échanges avec les partenaires internationaux,
  - gestion et suivi administratif des dossiers,
  - préparation des packs animateurs comportant l'ensemble des informations concernant les inscrits,
  - contact téléphonique, physique et dématérialisé avec les volontaires
  - gestion des situations délicates en lien avec les volontaires et nos partenaires à l'étranger,
  - bilan, compilation statistique et synthèse.
3. Participation au montage et au suivi des chantiers tri nationaux soutenus et financés par l'OFAJ en relation avec les délégations régionales.
4. Soutien à la gestion des inscriptions des bénévoles français en France en lien avec la Responsable des inscriptions à l'envoi réalisées par les antennes régionales auprès des structures socio-éducatives dans le cadre des programmes spécifiques « jeunes en difficulté ».
5. Participation à la mise en place de temps de formation type « préparation au départ » pour les participant-e-s des chantiers internationaux notamment à l'étranger en lien avec l'équipe du secteur international : organisation logistique, animation des formations.
6. Participation à la mise en place de temps d'information sur les dispositifs internationaux de mobilité ou de mobilisation de bénévoles (ex : soirées « retour d'expérience ») en lien avec l'équipe du Secteur International et la chargée de communication et de mobilisation bénévole.
7. Avec le Responsable des inscriptions à l'envoi, évaluation qualitative et quantitative de la saison, notamment dans le cadre d'Observeo, et développement qualitatif des outils d'évaluation.

8. Représentation de Concordia, en lien avec le Responsable international, dans les réseaux nationaux et internationaux auxquels Concordia appartient (Cotravaux, Alliance, CCSVI...) dans l'optique de participer à son développement qualitatif.

#### PROFIL :

- Titulaire d'un diplôme de formation supérieure, avec un intérêt marqué pour la mobilité internationale ;
- **Maîtrise de l'anglais (oral, écrit) indispensable**, autres langues souhaitées ;
- Maîtrise des outils numériques collaboratifs (Drive) ainsi que des principaux logiciels de bureautique (Word, Excel...) ;
- **Bonnes capacités d'organisation et rigueur** ;
- Bonnes capacités rédactionnelles ;
- Expérience et intérêt pour les actions à vocation internationale et interculturelle ;
- Connaissance des projets de mobilité type chantiers internationaux de jeunes bénévoles ou Corps Européen de Solidarité appréciée.
- Avoir une expérience professionnelle similaire dans le cadre associatif (notamment du volontariat et des chantiers internationaux) sera un réel plus.

#### CONDITIONS DE TRAVAIL :

CDI, 35 heures. Convention Collective ECLAT, groupe C, indice 290, salaire brut à l'embauche de 1870,5 euros. Évolutions possibles selon objectifs.

Carte transports et mutuelle prises en charge à 50%.

Lieu de travail à Paris (17).

A prévoir : ce poste exige une importante disponibilité avec un rythme intensif entre les mois de février et juillet. Compte tenu de ses missions, le-la salarié-e sera amené-e à travailler certains week-ends et à se déplacer à l'étranger.

Poste accessible aux « travailleurs en situation de handicap » ; à compétences égales, priorité sera donnée à la personne en situation de handicap – examen des candidatures en simultané.

**Prise de poste prévue en février 2022.**

**Date prévisionnelle des entretiens dernière semaine de janvier 2022.**

#### POUR POSTULER :

Envoyez votre lettre de motivation et curriculum vitae exclusivement par e-mail avant le **24 janvier 2022**, en précisant le site ou la structure où vous avez trouvé l'offre, à l'attention de :

M. le Délégué Général  
Responsable des inscriptions à l'accueil  
[recrutement@concordia.fr](mailto:recrutement@concordia.fr)

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