

**PROFIL DE POSTE**  
**CHARGÉ.E DE MISSION APPUI AU SECTEUR**  
**INTERNATIONAL - CDD 4 MOIS**

**CONCORDIA**

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·e·s permanent·e·s et 150 saisonni·er·ère·s pour un budget annuel de 2,6 M€.

Pour son siège national, l'association recrute un·e : **Chargé.e de mission Appui au Secteur International H/F**

**Salaire et conditions :**

CDD, 35 heures de 4 mois. Prise de poste dès que possible.

Convention Collective ECLAT (ex. Animation), groupe D, coefficient 305, salaire brut à l'embauche de 2118,37 euros.

Prise en charge 50% mutuelle, remboursement 50% carte de transports, forfait mobilité durable. Télétravail partiel possible. Travail possible en soirée et le week-end de façon ponctuelle.

**OBJECTIFS DU POSTE :**

Le·La chargé.e de mission appui au Secteur International travaillera au sein du Secteur International, équipe de 3 personnes salariées et deux volontaires en Service Civique, intégrée au Siège national de l'association basé dans le 17ème arrondissement de Paris.

Il·Elle sera placé·e sous l'autorité de la Déléguée Générale et sous la responsabilité directe de la Déléguée Nationale du siège.

Il·Elle sera en appui pour le suivi de la programmation des chantiers internationaux mis en œuvre par nos délégations régionales en France ainsi que des inscriptions des volontaires à l'accueil et à l'envoi.

Il·Elle sera en appui à la gestion des inscriptions des volontaires inscrit·e·s par le réseau des partenaires internationaux de Concordia sur les chantiers internationaux de bénévoles en France :

- Saisir informatiquement les programmes et inscriptions (quand nécessaire) ;
- Assurer la gestion et le suivi administratif des dossiers ;
- Préparer des "packs animateur·rice·s" comportant l'ensemble des informations des inscrit·e·s ;
- Être en lien téléphonique, physique et dématérialisé avec les volontaires ;
- Échanger avec les partenaires internationaux en amont de la saison et pendant la réalisation des projets

Il·Elle sera en appui des inscriptions de volontaires et de la gestion administrative (gestion du PASS et du Beneficiary Module) des projets européens, notamment les volontariats d'équipe dans le cadre du Corps Européen de la Solidarité.

Il·Elle sera en appui pour la coordination avec les délégations régionales pour la relecture et la mise en ligne des textes de présentation des chantiers ainsi que de la mise en cohérence des feuilles de routes.

Autres missions :

- Participer 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.
- Participer à la mise en place de temps d'information sur les dispositifs internationaux de mobilité ou de mobilisation de bénévoles en lien avec l'équipe du siège.

**PROFIL :**

- Titulaire d'un diplôme de formation supérieure.
- **Maîtrise de l'anglais oral et écrit indispensable - Niveau B2 minimum ;**
- 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.

**CONDITIONS DE TRAVAIL :**

Contrat à durée déterminée de 4 mois. Démarrage dès que possible.

Carte transports et mutuelle prises en charge à 50%. Forfait Mobilité Durable.

Lieu de travail à Paris (17).

*A prévoir :* ce poste exige une importante disponibilité.

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

**POUR POSTULER :**

Envoyez votre lettre de motivation et curriculum vitae exclusivement par mail à [recrutement@concordia.fr](mailto:recrutement@concordia.fr)

Votre candidature sera adressée **avant le 31 Mars 2024** avec pour objet « Appui au secteur international » et en précisant le site ou la structure où vous avez trouvé l'offre dans le corps du mail.

*N.B. Votre lettre de motivation et votre curriculum vitae doivent être attachés à votre mail en pièces jointes et les fichiers intitulés à vos NOM et Prénom.*