

QUI SOMMES-NOUS ?

Emmaüs est un mouvement rassemblant des personnes ayant vécu ou non l'exclusion et qui, ensemble, construisent des réponses locales et concrètes à des situations d'injustice. Emmaüs International est la structure qui regroupe les 425 organisations Emmaüs du monde, présentes dans plus de 40 pays.

Toutes ces organisations portent les mêmes valeurs d'accueil inconditionnel, de solidarité et de respect, dans des contextes sociaux, économiques et politiques très divers. Elles œuvrent à ce que toute personne puisse retrouver une place dans la société par un accueil et un travail digne. Cette action est rendue possible au moyen d'activités économiques accessibles au plus grand nombre, qui génèrent non seulement les ressources nécessaires à l'action des groupes Emmaüs, mais qui permettent également de financer des actions de solidarité internationale et d'interpellation politique.

Au fur et à mesure de son élargissement, Emmaüs International a également mutualisé des moyens afin de porter des programmes collectifs sur des thèmes tels que l'accès à la santé, à l'eau, à l'éducation, à un logement, et de lutte contre la dégradation de notre environnement. Légataire universel de l'abbé Pierre, Emmaüs International a par ailleurs la responsabilité de protéger et faire vivre la mémoire de l'abbé Pierre et des combats menés, sans relâche, tout au long de sa vie.

Au sein du Secrétariat International d'Emmaüs (Emmaüs International), le Pôle Solidarité Internationale et Action Politique accompagne le développement de programmes de solidarité en direction de groupes des 4 régions (Europe, Asie, Amérique, Afrique), ainsi que des programmes collectifs dits d'accès aux droits (Eau et Assainissement, Santé notamment). En outre le Pôle met en œuvre plusieurs dynamiques de rencontres entre groupes et d'évènements sur des thématiques précises (Migrations, Éducation, Justice Sociale et climatique, entre autres).

POSITION DANS L'ORGANIGRAMME ET RELATIONS

Emploi de référentiel d'activités :	Chargé.e d'activité
Rattachement hiérarchique : <i>Relations fonctionnelles :</i>	Responsable du pôle Solidarités et Actions politiques (SIAP) avec les chargé-e-s de missions solidarité internationale et actions politiques, ainsi que les membres du pôle Ressources
Relations externes au SIE :	avec les groupes, les élus et les acteurs du mouvement impliqués dans la solidarité et l'interpellation politique, les organisations partenaires, les prestataires extérieurs, les bailleurs

MISSIONS ET ACTIVITÉS

Description générale de la mission :

Le/la chargé.e d'activité, destiné à assister les membres du pôle SIAP dans la mise en œuvre des programmes de solidarité internationale et actions politiques, et mène directement et sous la supervision du responsable du pôle des activités organisationnelles, administratives et financières au service du pôle.

Appui aux Programmes

- Accompagnement de la mise en œuvre des programmes de solidarité : aide à la rédaction de notes de synthèse, de bilans, de documents de communication, d'outils de suivi et de rendu des comptes, etc.
- En appui à la chargée de mission du pôle en charge du Programme Habitat :
 - Accompagnement de la mise en place des modalités d'accompagnement renforcé des porteurs de projets : mise en forme des propositions, élaboration de termes de référence pour des appuis externe, organisation de missions et de formations, élaboration de comptes-rendus et d'outils de communication,
 - Appui au développement et à la mise en œuvre du programme : aide à l'élaboration de documents d'aide à la décision associative, de rapports, etc.
- En appui à la chargée de mission du pôle en charge du Programme International Conteneurs :
 - Suivi des expéditions et appui à l'élaboration des documents administratifs,
 - Suivi des rapports de réception et d'utilisation des conteneurs,
 - Aide à la rédaction de documents d'aide à la décision associative et de communication
 - Et de façon générale, appui à la mobilisation/animation du programme

Appui à l'animation du pôle et à l'organisation logistique d'évènements en lien avec l'activité du pôle

- Organisation logistique des déplacements du Pôle et de partenaires externes : visas, réservations éventuelles, billets d'avion;
- Organisation logistique des déplacements et évènements liés à l'activité du Pôle (du type Collectifs thématiques, chantiers et rencontres internationaux, etc.) : visas, billets d'avion/train, réservations, demandes de devis, etc. ;
- Appui à l'organisation des espaces de formations, d'échanges, de rencontres, de débats, de travail du pôle ;
- Organisation de réunions, rédaction de comptes-rendus, préparation de courriers...

Appui à la gestion administrative des programmes et lien avec le pôle Ressources

- Suivre et relancer le paiement des ventes et des contributions des groupes, et les communications aux groupes concernant la solidarité internationale
- Suivre les transferts financiers et les entrées/sorties des « fonds dédiés », création et/ou adaptation d'outils de suivi financiers liés aux dispositifs de solidarité et programmes d'accès aux droits
- Contribution à la mise à plat, formalisation et/ou homogénéisation de procédures, élaboration de modèles de convention dans certains cas, actualisation de modèles et de formats, création de nouveaux (modèles de budget par exemple)

Participation ponctuelle à l'ensemble des activités du Secrétariat international d'Emmaüs

PROFIL RECHERCHÉ

Parcours universitaire et expériences :

- Formation Bac+3/5 de type sciences politiques, économie du développement, économie sociale et solidaire, management stratégique des organisations ou contrôle de gestion et audit organisationnel, ou toute autre qualification en lien avec le poste ;
- Expérience professionnelle d'au moins 1 an, dans un environnement multiculturel et international,
- Bonnes capacités en organisation et communication dans un contexte interculturel et avec des publics variés (salariés et bénévoles locaux, bénéficiaires...) ;
- Expérience associative souhaitée, sensibilité aux combats du mouvement Emmaüs
- Compétences en matière de rédaction de rapports et d'analyses ;
- Aisance orale, capacité à expliquer les programmes et à dialoguer avec les groupes engagés dans ces programmes ;
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint) et collaboratifs (Teams, OneDrive, Zoom)

Compétences linguistiques :

Requises :

- Communication courante en français (langue de travail) ;
- Niveau professionnel (C1) en anglais ou en espagnol (oral et écrit) ;

Souhaitées :

- Capacité conversationnelle (B1) dans l'autre langue (anglais ou espagnol)
- Connaissance d'autres langues parlées dans le Mouvement (italien, portugais...) serait un plus

Qualités personnelles attendues :

- Esprit d'analyse et de synthèse, force de proposition ;
- Sens de l'écoute, du travail en équipe et de l'organisation ;
- Diplomatie, capacité à fédérer et adaptabilité ;
- Créativité, réactivité, rigueur et autonomie ;
- Une expérience professionnelle à l'international est clairement un avantage.

CONDITIONS DE TRAVAIL

- Poste à pourvoir à compter du 15 mai 2023 ;
- CDI de 37h par semaine basé au siège de l'association à Montreuil (93) ; 10 jours de RTT par an
- Déplacements possibles, en France et à l'étranger ;
- Rémunération : à partir de 2.500 € bruts mensuels selon profil et expérience + prime équivalent à un 13^{ème} mois ;
- Remboursement du titre de transport à hauteur de 50%, tickets restaurant d'une valeur de 9 € pris en charge à 50%, et prise en charge à hauteur de 60% de la mutuelle ;
- Possibilité de télétravail suivant la charte de l'Association (2 ou 3 jours par semaine, 10 jours par mois maximum) ;
- Disponibilité immédiate souhaitée : début de mission dès que possible

Comment postuler ?

Envoyer CV et lettre de motivation uniquement par email, avant le 30 avril 2024, avec la référence **CDA/SIAP** à : recrutement@emmaus-international.org