

OFFRE A POURVOIR - CDD 24 MOIS

Chargé-e de gestion opérationnelle (*programme V-Francophonie*)

CONTEXTE

France Volontaires est la plateforme française du volontariat international d'échange et de solidarité. Créée en 2009, elle agit en tant qu'opérateur du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, en réunissant l'État, des collectivités territoriales et des organisations de la société civile autour d'une mission d'intérêt général : le développement et la promotion du volontariat à l'international. Présente en France et à l'international via un réseau d'Espaces Volontariats (Afrique, Asie, Amérique latine, Caraïbes, Moyen-Orient et Océanie).

Dans ce cadre, le programme « Volontaires unis pour la Francophonie » (V-Francophonie) a été lancé à l'occasion du XIX^e Sommet de la Francophonie (octobre 2024). Ce programme, porté par France Volontaires en partenariat avec l'Organisation internationale de la Francophonie (OIF) et soutenu par le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères, a pour ambition de :

- Faciliter et développer les mobilités internationales au sein de l'espace francophone (Nord/Sud, Sud/Nord et Sud/Sud),
- Encourager l'engagement citoyen des jeunes francophones,
- Rendre plus lisibles et plus visibles les initiatives portées en faveur du volontariat international dans l'espace francophone,
- Fédérer une communauté d'acteurs du volontariat au sein de l'espace francophone.

Doté d'un budget triennal de 1,5 million d'euros, le programme prévoit le déploiement d'environ 100 volontaires dans une douzaine de pays répartis sur plusieurs continents. Ces missions s'inscrivent autour de thématiques telles que l'économie sociale et solidaire, la diplomatie verte, l'apprentissage du français, l'appui à l'organisation d'événements francophones.

DESCRIPTION DE LA MISSION

Rattaché-e au Responsable de programmes, au sein de la direction Réseau et Programmes de volontariats, le/la chargé-e de gestion opérationnelle contribue à la bonne mise en œuvre des activités et au suivi rigoureux du programme V-Francophonie. Il/elle travaille en étroite collaboration avec les équipes du siège et du réseau international de France Volontaires, mobilisées autour du programme.

Ce poste s'inscrit dans une dynamique partenariale structurante, au service du développement du volontariat francophone.

Principales activités :

- Suivre les activités du programme via les outils de planification et de reporting,
- Préparer, suivre et archiver les conventions de partenariat,
- Assurer le suivi contractuel et financier avec les partenaires, en lien avec le service financier,
- Organiser les temps collectifs (réunions, ateliers ...) et rédiger les comptes rendus,
- Faciliter la circulation de l'information entre les parties prenantes du programme,
- Contribuer à la valorisation du programme, en lien avec le service communication,
- Participer à l'animation de la communauté des volontaires,
- Structurer les retours d'expérience pour nourrir les bilans et les perspectives.

PROFIL REQUIS

Formation et expérience

- Formation supérieure en gestion de projet, coopération internationale, administration
- Expérience de 1 à 3 ans sur un poste similaire ou de gestion opérationnelle de programme multi-acteurs impliquant la société civile

Compétences et aptitudes clefs

- Compréhension des enjeux du volontariat international et de la francophonie
- Bonne connaissance des principes de gestion de projet et des dynamiques partenariales
- Maîtrise des outils de planification, de budgétisation et de reporting
- Maîtrise des outils bureautiques et collaboratifs (suite Office, Teams ...)
- Rigueur, sens de l'organisation et des priorités
- Esprit d'analyse, de synthèse et de rédaction
- Adaptabilité, esprit d'initiative et capacité à travailler en contexte interculturel
- Qualités relationnelles, diplomatie et sens du travail en réseau

CONDITIONS D'EXERCICES

- Contrat à durée déterminée (contrat de projet) de 24 mois
- Statut : agent contractuel de droit public
- Rémunération : 32-36 K€ brut/an selon profil et le budget alloué au programme
- Localisation : Ivry-sur-Seine (94), avec télétravail possible selon l'accord en vigueur
- Mobilité : déplacements ponctuels en France
- Démarrage souhaité : début septembre 2025

PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Le dossier de candidature (CV et lettre de motivation) est à transmettre par mail, en précisant la référence "**candidature_vfrancophonie**", à :

- **recrutement@france-volontaires.org** et **corentin.cariou@france-volontaires.org**

Les candidatures sont à adresser **avant le 16 juin 2025**.

France Volontaires se réserve le droit de clôturer le recrutement avant cette date si un nombre suffisant de candidatures correspondant au profil est reçu.

Sans réponse de notre part après cette date, veuillez considérer que votre candidature n'a pas été retenue.

*Engagé en faveur de la diversité et de l'égalité des chances,
France Volontaires étudie avec la plus grande attention toutes les candidatures
correspondant aux compétences requises pour le poste à pourvoir.*