



1. Notre association

Association reconnue d'utilité publique, Sidaction a pour objectif le développement de programmes de lutte contre le sida, en France et dans les pays en développement. Créée en 1994, l'Association apporte son soutien ou met en place près de 260 programmes de lutte contre le sida, tant dans le domaine de la recherche scientifique et médicale, du soin, de l'aide aux malades, que de la prévention. Avec un budget de 16M€, Sidaction est un acteur majeur de la lutte contre le sida, tant en France qu'à l'international. Pour en savoir plus sur Sidaction : www.sidaction.org

Sidaction met en œuvre depuis 2017 un projet intitulé « Formation et Empowerment pour un accompagnement renforcé des adolescent.e.s et jeunes filles infecté.e.s ou affecté.e.s par le VIH ». L'objectif général est de « contribuer à réduire la morbi-mortalité parmi les adolescent.e.s et jeunes vivant avec le VIH en Afrique subsaharienne ».

La 2^{de} phase du projet est réalisé en collaboration avec 8 associations partenaires réparties dans 6 pays d'Afrique subsaharienne (Burkina Faso, Burundi, République du Congo, Côte d'Ivoire, Mali, Togo) et le réseau Grandir Ensemble.

Plusieurs activités de renforcement des capacités des soignants et pair.e.s éducateur.rice.s, de communication, de plaidoyer et de mobilisation des ados/jeunes sont prévues dans le cadre du projet d'une durée de 3 ans.

2. Poste et missions

Dans ce cadre, sous le tutorat de la Contrôleuse de gestion Programmes au sein du Pôle Gestion et Finances (PGF) et en lien avec le Pôle Qualité et Recherche en Santé, Sidaction recrute un.e :

Stagiaire contrôleur.euse de gestion et appui programmatique - Projet « Adolescents »

Support financier et administratif

- Réception, relance et archivage des rapports financiers et des justificatifs de dépenses produits par les 8 partenaires du projet (2 rapports par an x 8 partenaires)
- Vérification et analyse des rapports financiers et des pièces justificatives
- Consolidation des rapports financiers après leur vérification
- Suivi des versements aux associations
- Appui à la gestion du projet au niveau financier et administratif

- Appui au Contrôleur de gestion Sidaction lors de la construction des rapports financiers au bailleur

Support programmatique :

- Suivi du calendrier des activités en lien étroit avec la référente Sidaction
- Réception, vérification, relance et archivage des livrables produits par les associations : 2 rapports semestriels par association et par an ; rapports de formations locales ; rapports de stage ; rapports de supervision etc.
- Collecte et analyse des indicateurs
- Appui à la référente Sidaction lors de la rédaction des rapports techniques au bailleur
- Appui à la référente Sidaction dans la gestion et le suivi du projet

3. Profil, compétences et expériences requises

De formation supérieure, Master 1 ou Master 2 en management des organisations/Action humanitaire. – Curieux.se, vous avez le sens du contact et du service, ainsi qu'un goût prononcé pour le travail en équipe. Vous êtes fortement motivé.e par le secteur humanitaire. Vous maîtrisez Excel et Word et êtes doté.e d'un esprit d'analyse. Vous avez des aptitudes pour créer des outils.

Offre de stage à pourvoir dès le 1^{er} juin 2021. Basé à Paris (10^{ème}). Les candidatures CV + lettre de motivation sont à transmettre sous la référence SPFG avant le 28 mai 2021 par mail uniquement à l'attention de Martine COLCHEN, Responsable Ressources Humaines : recrutement@sidaction.org

Sidaction est engagée dans une politique de recrutement sans aucune discrimination, fondée sur les compétences, l'expérience et le profil des candidats, sans considération de leur genre, leur âge, leur nationalité, leur origine ethnique, leur orientation sexuelle, leur statut de travailleur handicapé (RQTH) ou leur statut sérologique vis-à-vis du VIH. Sidaction encourage toutes les personnes compétentes à postuler.