

OFFRE DE POSTE

Première Urgence Internationale est une Organisation Non Gouvernementale de solidarité internationale, à but non lucratif, apolitique et laïque. L'ensemble de ses personnels se mobilise au quotidien pour couvrir les besoins fondamentaux des victimes civiles mises en péril, marginalisées ou exclues par les effets de catastrophes naturelles, de guerres et de situations d'effondrement économique. L'objectif est d'aider les populations déracinées dans l'urgence, tout en leur permettant de regagner rapidement autonomie et dignité.

L'association mène environ 200 projets par an, dans les domaines de la santé, la nutrition, la sécurité alimentaire, la réhabilitation d'infrastructures, l'eau et l'assainissement et la relance économique. PUI intervient en appui à près de 6 millions de personnes dans 22 pays, en Afrique, en Asie, au Moyen-Orient, en Europe de l'Est et en France.

PUI recrute, pour son pôle Afrique 2 (Direction des Opérations), un.e :

Stagiaire Opérations / Pôle Afrique 2

Basé à Asnières-sur-Seine (92)

Pays en charge : République Centrafricaine, Lybie, Mali, Niger

Vous assisterez les deux chargés de programmes du pôle Afrique 2 dans l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi opérationnel et financier sur le terrain des programmes de PUI. Vous contribuerez particulièrement à la capitalisation d'informations contextuelles et proposerez des documents appropriés pour la préparation au départ des expatriés. Vous apprendrez ainsi à maîtriser la gestion et le suivi des projets et vous vous familiariserez avec l'action humanitaire et le fonctionnement d'un siège.

Sous la responsabilité des deux chargés de programme du pôle, et en appui à la responsable géographique, vous serez chargé(e) d'appuyer le pôle dans les activités suivantes :

1. Compilation et synthèse d'informations contextuelles liées à nos pays d'intervention

- Mise à jour des fiches pays et projets,
- Mise à jour des fichiers de suivi et outils internes du pôle : suivi des contrats (AidPortFolio), suivi des rapports (GFU), suivi de conformité...)
- Veille des décisions et appels à propositions bailleurs,
- Suivi du contexte géopolitique et humanitaire, réalisation de revues de presse et alerte sur les articles/documents publiés.

2. Participation au suivi des programmes

- Participation à la relecture et validation de propositions de projet et des rapports narratifs contractuels,
- Participation au suivi administratif des missions (délégations de pouvoir, légalisation de documents officiels, etc)
- Participation aux réunions de coordination du pôle et inter services (prise de notes, présentations des nouveaux projets),
- Participation à des points ad hoc avec les missions
- Participation au travail d'archivage des dossiers (électronique et papier),
- Participation à la préparation des audits bailleurs
- Traduction français>anglais

3. Initiation aux procédures financières et logistique.

- Initiation aux procédures logistiques et à la validation opérationnelle des dossiers d'achats
- Initiation aux outils et procédures admin (FFU, TAFF etc.)

4. Participation au suivi RH des missions

- Préparation des dossiers de départ (articles de presse, documents de références, cartes, etc.),
- Réalisation des plannings de briefing/debriefing en lien avec l'équipe Recrutement & Parcours
- Participation aux briefings et debriefings des expatriés,

- Participation aux entretiens de recrutement d'expatriés

5. Participation aux activités de la mission PUI France

- En tant que stagiaire au sein du département des opérations (auquel appartient le pôle Afrique 2), vous serez amené un jour au cours du stage à participer aux activités du centre d'accueil d'Ivry géré par la mission PUI France.

En fonction du volume d'activités et des priorités du pôle, vous pourrez également venir en appui à d'autres services (logistique, technique, financier) et ainsi vous préparer à une plus grande diversité de métiers au sein de notre organisation.

Compétences – Expériences

- ▶ **Niveau Master 2**
- ▶ Formation supérieure en gestion de projets en solidarité internationale ou Master Sciences Sociales/Sciences politiques
- ▶ Expérience de travail en équipe
- ▶ Expérience en milieu associatif et/ou à l'international appréciée
- ▶ Expérience en milieu professionnel recommandée (même dans un domaine différent que du milieu associatif).
- ▶ Très bonne maîtrise de l'anglais, à l'écrit et à l'oral, indispensable
- ▶ Très bonnes capacités rédactionnelles
- ▶ Autonomie, curiosité, capacité d'adaptation, calme, force de proposition, organisation
- ▶ Notions de base en informatique (Pack Office)

Conditions

- Statut : Stage conventionné de 6 mois
- Gratification : 3.90 € de l'heure travaillée
- Avantages : 1 RTT par mois, prise en charge à hauteur de 60% des Tickets Restaurant et 50% du titre de transport.

La vocation de ce stage est de permettre au candidat de se préparer à un départ sur le terrain, si son université/organisme de formation l'y autorise, que son attitude et ses compétences le lui permettent, et qu'une opportunité se présente à la fin du stage.

Le départ sur le terrain en fin de stage n'est donc pas garanti mais constitue un prérequis dans la motivation comme dans la disponibilité.

**Merci d'adresser CV et lettre de motivation sous la référence STAGEAF2
à Sarah LERAY, Chargée de Recrutement, sur
recrutement-stages@premiere-urgence.org
Première Urgence Internationale
2, rue Auguste Thomas
92600 Asnières sur Seine**