



FICHE DE POSTE

ASSISTANT(E) EN GESTION DE PROJETS EUROPÉENS

Alternance

Poste à pourvoir dès le 1^{er} octobre 2020

PRÉSENTATION DES JEUNES EUROPÉENS – FRANCE

Les Jeunes Européens - France (JE-France) rassemblent depuis 1992 des bénévoles engagés pour rapprocher l'Europe des citoyens. Ils agissent tous les jours sur le terrain, dans les écoles et sur le web pour faire du projet européen une réalité concrète, à portée de tous. Ils interviennent notamment dans les lieux d'accueil des jeunes publics dans le cadre de leur programme pédagogique "Europe Par les Jeunes". Ils assurent également l'édition francophone du webzine "Le Taurillon", qui commente et analyse l'actualité européenne.

PRÉSENTATION DU POSTE

Sous la direction de la déléguée générale de l'association et des responsables du développement local et stratégique du Bureau national, l'alternant(e) participera au développement de l'association tant au niveau local que national. Ses missions consisteront essentiellement au soutien des sections locales des Jeunes Européens pour la recherche de financements et de partenariats, l'accueil et la gestion de volontaires en service civique, la création d'outils et de formations, ainsi qu'au soutien de l'équipe nationale dans la réponse aux appels à projets nationaux et européens.

Basé(e) à Paris, l'alternant(e) sera en contact avec l'équipe permanente composée de deux salariées et de trois volontaires en service civique, ainsi que l'équipe bénévole composée des quinze membres du Bureau national.

L'alternant(e) pourra être amené(e) à effectuer des déplacements en France, en semaine et certains week-ends, pris en charge par l'association.

MISSIONS

- Aider à la réponse à des appels à projets et à la rédaction de dossiers de subvention, au niveau européen, national ou local
- Contribuer à l'organisation et à l'animation de formations sur la gestion associative (gestion de projets, trésorerie, rédaction de dossiers de subvention et de bilans financiers, etc.), en ligne ou en présentiel, pour les bénévoles et les volontaires en service civique de l'association
- Soutenir le recrutement, l'accueil et la gestion des volontaires en service civique au niveau national et dans les sections locales
- Aider à la rédaction de supports de communication et de fiches de formation à destination des bénévoles de l'association, en relation avec l'équipe communication
- Assister les responsables du développement local du Bureau national dans leur suivi des sections locales
- Accompagner les responsables locaux dans la prospection de nouvelles pistes de partenariats, de financements ainsi que dans la consolidation de leurs projets

COMPÉTENCES REQUISES

- Formation : en alternance post-bac
- Bonne connaissance de la gestion logistique, administrative et budgétaire de projets associatifs
- Capacités rédactionnelles et de synthèse
- Maîtrise des outils numériques de bureautique

QUALITÉS REQUISES

- Intérêt pour les questions européennes
- Capacité à s'intégrer dans une équipe de jeunes et de bénévoles
- Qualités humaines, relationnelles et d'écoute
- Rigueur
- Autonomie

LES PLUS

- Expérience associative, bénévole ou volontaire
- Connaissance des institutions européennes et des associations européennes en France
- Connaissance des programmes de financements européens
- Maîtrise de l'anglais

CONDITIONS

Contrat d'apprentissage en alternance

Durée du contrat : 10 mois

Lieu de travail : Locaux des Jeunes Européens – France, Arsenal 6, 76 bis rue de Rennes, 75006 Paris

Des déplacements en France, en semaine et certains week-ends, pris en charge par l'association pourront être à effectuer.

Poste à pourvoir à partir du 1^{er} octobre 2020.

Procédure de recrutement : Une lettre de motivation et un CV doivent être envoyés à l'adresse candidatures@jeunes-europeens.org avant le 10/09/2020. L'alternant(e) sera recruté(e) par le Bureau national et la déléguée générale de l'association.