

Offre de poste « Assitant.e programmes »

CONTEXTE DE RECRUTEMENT

La Conférence Interrégionale des Réseaux Régionaux Multi-acteurs (CIRRMA) a été créée en 2018 pour faciliter la structuration d'une dynamique inter-réseaux. Outil de pilotage au service des réseaux régionaux multi-acteurs, elle organise l'espace de concertation entre les représentants de ces réseaux, tant au niveau technique que politique, et permet :

- 1/ de porter la voix des RRMA a et les acteurs des territoires dans les débats sur le développement, la solidarité internationale ou la coopération décentralisée,
- 2/ d'offrir une interface réactive pour les partenaires des RRMA soucieux de déployer leurs actions à l'échelle des territoires,
- 3/ de permettre d'assurer à chaque RRMA la possibilité de développer des projets communs (ex : projets RECITAL ODD, 1% solidaires, PTMP, etc.) et de faciliter l'animation de communauté de pratiques et groupes de travail entre eux.

Souhaitant accompagner les missions de représentation et le développement des programmes communs, la CIRRMA structure et consolide son équipe.

Dans ce cadre, la CIRRMA recrute un-e « Assitant.e programmes »

Missions principales

1. Missions générales (25%)

Il s'agit de renforcer les activités d'animation et de concertation entre les RRMA, tant au niveau des salariés que de la gouvernance.

1) Appui au fonctionnement des communautés de pratiques

Préparation de contenu, animation, appui logistique

Gestion de la circulation de l'information (calendriers, supports, productions etc)

Veille sur les évènements, les pratiques innovantes, les publications tierces etc.

2) Appui au Délégué général

Préparation et suivi des échanges avec les directeurs Appui à la rédaction de contenu stratégique

Appui à la planification et aux missions de représentation

Suivi du plan d'action de la CIRRMA

Appui à la circulation de l'information entre les différents espaces ; gouvernance, groupe de travail, comité des directeurs.

3) Appui à la gouvernance

Appui à la rédaction de supports, de contenus et de relevés de décisions

2. Missions spécifiques d'appui aux programmes (75%)

Il s'agit d'appuyer le suivi et la mise en œuvre des programmes engagés et portés par la CIRRMA, à savoir les programmes RECITAL ODD, PTMP et 1% solidaires.

Pour chacun des programmes et en considération des singularités inhérentes à chacun d'eux, les missions sont les suivantes :

- Appui général à la coordination
- Appui à la réalisation des activités inter-réseaux et phases spécifiques (évaluation, capitalisation, etc.)
- Accompagnement des RRMA
- Préparation et animation de groupes de travail
- Valorisation des activités, productions, actions innovantes des RRMA
- Capitalisation et transfert de bonnes pratiques entre RRMA
- Appui pour les périodes de bilan et d'élaboration de prochaines phases des programmes
- Appui à la communication interne et externe des programmes
- Appui à la réalisation d'études régionales ou interrégionales

Il est entendu que les missions présentées ci-avant sont susceptibles d'évolutions selon le développement de l'organisation et le profil de la personne recrutée. Ainsi, l'Assitant.e programmes pourra réaliser d'autres tâches confiées par le CA, le Délégué général ou le Directeur des programmes, dans le respect des responsabilités inhérentes au positionnement du poste.

Profil recherché :

Formation supérieure (Bac +4 ou 5) dans les domaines de la coopération et de la solidarité internationale

Minimum 2 années d'expériences

Autonomie et dynamisme, sens de l'organisation et bon relationnel.

Posture orientée solutions et mise en œuvre des orientations.

Pragmatique, conciliant et créatif.

Compétences :

- Bonne maîtrise de la gestion de projets de développement
- Capacité à comprendre et analyser les jeux d'acteurs
- Capacité à travailler sur différents dossiers sur de mêmes temporalités
- Capacité à rédiger et à synthétiser
- Savoir s'exprimer en public et animer des temps collectifs

Conditions du poste :

Missions sous l'autorité hiérarchique directe du Directeur des programmes

CDI, Convention Syntec

Base ETAM, Catégorie 2.3 (environ 2000 € brut / mensuel)

Le poste sera basé à Bordeaux, des déplacements occasionnels sont à prévoir en France.



Prise en charge d'un abonnement Transports en commun de 50%

Merci d'adresser vos candidature CV et lettre de motivation avant le 15 mars 2024 à l'attention de Franck Fortuné et Gaël Clabecq : coordination@rrma.fr et recital.odd@rrma.fr

Poste à pourvoir dès que possible

La direction se réserve le droit d'auditionner des candidat.es et le cas échéant de pourvoir le poste avant la date butoir.