



## CHARGÉ(E) DE PROJETS

Asmae - Association Sœur Emmanuelle est une ONG de solidarité internationale française spécialisée dans le développement de l'enfant. Indépendante, laïque et apolitique, elle est ouverte à tous.

Créée en 1980 par Sœur Emmanuelle sur la base de son expérience avec les chiffonniers dans les bidonvilles du Caire, Asmae - Association Sœur Emmanuelle poursuit son action dans le respect de valeurs et des méthodes héritées de sa fondatrice : écoute et proximité, pragmatisme, prise en compte des différences, professionnalisme et réciprocité.

L'action d'Asmae - Association Sœur Emmanuelle vise à soutenir les enfants vulnérables et leurs familles via l'accompagnement sur mesure et dans la durée des acteurs locaux qui travaillent dans les domaines de l'éducation et de la protection de l'enfance.

Sa vision "Un monde juste qui garantit aux enfants de vivre et de grandir dignement avec leurs familles et leur environnement pour devenir des femmes et des hommes libres, acteurs de la société", se décline en quatre missions :

- Favoriser le développement de l'enfant par une approche globale. Pour cela, Asmae agit aussi sur l'accompagnement des familles en tenant compte de l'environnement ;
- Renforcer la capacité des acteurs locaux du développement de l'enfant, renforcer les synergies entre eux et maximiser leur impact social ;
- Défendre la cause de l'enfant par la sensibilisation et le plaidoyer ;
- Expérimenter, essayer et diffuser.

A l'international, Asmae - Association Sœur Emmanuelle soutient et accompagne des projets dans les domaines de l'éducation et de la protection de l'enfance qui sont portés par 59 organisations locales dans 7 pays situés au Moyen-Orient Nord Afrique (Egypte et Liban), en Afrique (Burkina Faso, Madagascar, Mali) et en Asie (Inde et Philippines). En France, Asmae - Association Sœur Emmanuelle agit directement auprès de bénéficiaires dans le cadre de son établissement d'accueil mère-enfants à Bobigny.

### **I. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA SITUATION DE TRAVAIL / CONDITIONS D'EXERCICE**

- Intitulé : Chargé de Projet(s)
- Localisation : Capitale de l'un de nos pays d'intervention
- Responsable hiérarchique : Responsable Projet-Partenariat

- Relations fonctionnelles : Chargé Administratif et Financier, Assistant de Bureau National, Conseiller Technique, Responsable Programmes, Responsable Administratif et Financier, Chargé des cofinancements publics
- Statut : Volontaire de la Solidarité Internationale

## **2. MISSION**

Le Chargé de Projet(s) est responsable de la mise en œuvre, du suivi et du reporting des activités menées par Asmae - Association Sœur Emmanuelle et ses partenaires faisant l'objet d'un cofinancement, en conformité avec les engagements contractuels auprès du/des bailleur(s). Il applique les règles de sécurité locales et contribue à l'analyse du contexte sécuritaire.

## **3. RESPONSABILITÉS**

### **3.1 Gestion opérationnelle des projets**

- Garantit le bon déroulement des activités dans le respect des chronogrammes et des engagements contractuels
- Accompagne et forme les partenaires dans la mise en œuvre des actions, et renforce leurs capacités en matière de gestion-suivi-évaluation
- Organise et/ou anime des rencontres régulières avec les partenaires (mises en réseau, comités de pilotage...)
- Met en place les outils opérationnels d'Asmae - Association Sœur Emmanuelle et accompagne les partenaires dans le développement de leurs propres outils de suivi-évaluation et reporting des activités
- Collecte et centralise l'information relative aux activités des projets
- Assure la rédaction des rapports narratifs intermédiaires et finaux selon le format et le calendrier communiqués par le(s) bailleur(s)
- Participe au processus d'évaluation des projets (recrutement du consultant, relecture et validation des livrables...)
- Assure le suivi administratif des relations partenariales (conventions de partenariat, outils de gestion...)
- Rédige les notes d'intention et les propositions de projet avec les partenaires via notamment des ateliers de réflexion

### **3.2 Gestion budgétaire des projets**

- Garantit le respect des procédures et du cadre budgétaire des projets cofinancés
- Informe l'ensemble des collaborateurs impliqués dans les projets des procédures et exigences du/des bailleur(s)
- Assure la gestion budgétaire des projets en lien avec le Chargé(e) Administratif et Financier : affectation des dépenses d'Asmae- Association Sœur Emmanuelle, et validation des dépenses partenaires
- Assure le suivi financier et administratif des partenaires, en lien avec le Chargé Administratif et Financier
- Assure le respect du calendrier administratif des Conventions de financement (transferts de fonds Asmae - Association Sœur Emmanuelle, transferts de fonds partenaires, échéances des rapports financiers, échéances des audits financiers à mettre en œuvre...)

- Valide les suivis budgétaires mensuels en conformité avec le processus de validation (consommation des lignes budgétaires, flexibilité entre rubriques, projection des dépenses à fin de projet)
- Participe à la budgétisation des avenants
- Participe à l'élaboration des rapports financiers à l'attention du/des bailleur(s)
- Contrôle la réalisation de l'archivage selon les procédures en vigueur
- Participe à la préparation, et appuie le Chargé Administratif et Financier lors de la réalisation des Audits financiers

### **3.3. Contribution au développement de l'activité du Bureau national**

- Participe à l'animation des réunions d'équipe
- Organise et participe aux missions de suivi réalisées par le Siège
- Participe aux rencontres et aux actions de représentation institutionnelle
- Contribue à la rédaction de supports de communication

## **4. PROFIL RECHERCHE**

### **Formation(s)/Connaissance(s)**

- Niveau Master en « gestion de projets de développement », « relations internationales », action humanitaire ou équivalent
- Connaissances des procédures bailleurs (EuropeAid et Agence Française de Développement en particulier).
- La connaissance du secteur de l'éducation et de la protection de l'enfance (psychosocial) est un atout

### **Niveau d'expériences**

- Minimum 3 ans d'expérience dans le domaine de la solidarité internationale, idéalement sur le terrain, dont une partie en appui et/ou développement de partenariats ;
- Expérience en gestion de projets éducation et/ou protection de l'enfance
- Expérience dans la mise en place de systèmes de suivi-évaluation

### **Compétences professionnelles**

- Niveau spécialiste du Pack Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Skype)
- Niveau de français **B2** du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues
- Niveau d'anglais **B2** du Cadre Européen Commun de Référence pour les Langues correspondant à un score TOEIC de 785 au minimum
- Connaissance d'une langue locale est un plus
- La maîtrise du logiciel SAGA est un atout
- Excellentes capacités de communication orale et rédactionnelles (style et orthographe)
- Rigueur et très bonnes capacités d'organisation
- Dynamisme, initiative et autonomie

- Capacité à transmettre son savoir-faire et connaissances

### **Compétences relationnelles**

- Esprit d'équipe
- Très bon relationnel, diplomatie
- Forte capacité d'adaptation

## **5. MODALITÉS PRATIQUES DU POSTE**

**Lieu de travail :** Capitale de l'un de nos pays d'intervention

**Statut :** Volontaire de Solidarité Internationale (loi du 23 février 2005)

**Durée :** de 13 à 24 mois (prolongeable)

**Autres avantages :** prise en charge du billet d'avion A/R sur le lieu de la mission (plus un billet A/R congé sur la période de 24 mois), CFE, assurance, frais médicaux (maladie, maternité, invalidité, décès, accidents du travail, maladie professionnelle, vieillesse), assurances complémentaires, responsabilité civile, rapatriement et assistance.

## **6. COMMENT POSTULER ?**

Nous vous invitons à adresser un CV et une lettre de motivation sur notre site :  
<http://www.asmae.fr/jobs/>