



BFC INTERNATIONAL RECRUTE

UNE-E CHARGÉ DE MISSION APPUI AU PROJET DE COOPÉRATION MUTUALISE « COPRA NIGER » CONTRAT EN ALTERNANCE DE 12 MOIS

Date de publication de l'offre : 25 août 2020

1) INFORMATIONS GÉNÉRALES

Intitulé du poste Chargé-e d'appui au projet de coopération mutualisé « COopérer Pour Réussir l'Avenir au Niger – COPRA Niger »

Positionnement hiérarchique Sous la responsabilité et en étroite collaboration avec le directeur adjoint de BFC International

Date de prise de fonction Dès que possible

Date limite de candidature 10 septembre 2020

2) MISSIONS ET ACTIVITÉS

1) Contexte et présentation de la mission BFC International assure la coordination d'un programme de coopération internationale mutualisé et multi-acteurs entre la Bourgogne-Franche-Comté et le Niger, intitulé « **COopérer Pour Réussir l'Avenir au Niger - COPRA Niger** ».

Ce programme de coopération territorialisé vise à renforcer durablement le **développement local des territoires du Niger engagés en coopération avec la Bourgogne-Franche-Comté**, à travers le renforcement de la qualité et des conditions de **scolarisation, de formation et d'insertion professionnelle** des jeunes nigériens, ainsi que le renforcement de **l'accès à l'eau potable et à l'assainissement**.

Ce programme s'appuie sur des **coopérations existantes**, afin de renforcer leurs impacts et leurs passages à l'échelle, consolider les acquis assurer la pérennisation des services et infrastructures mis en place ces dernières années. Il s'appuie également sur une **approche territoriale** consistant à favoriser les synergies et les mutualisations entre les acteurs pour plus de cohérence et d'efficacité dans le cadre d'une coopération de territoire à territoire.

Mené avec l'appui du **ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE)** et de l'**Agence de l'Eau Rhône-Méditerranée-Corse** (en cours), ce projet mobilise **5 associations et 5 collectivités territoriales de Bourgogne-Franche-Comté, 6 associations et 10 collectivités nigériennes** et de nombreux partenaires.

La mission proposée consiste principalement à **appuyer à l'animation, à la coordination et au suivi du projet COPRA Niger**, en lien étroit avec le coordinateur et les différents partenaires.

- 2) Activités à réaliser**
- Appui au pilotage du programme : appui à l'organisation de comités de pilotage du projet (ordre du jour, documents supports, préparation logistique, etc.), appui à la rédaction de comptes-rendus, etc.
 - Appui au suivi des activités : réalisation de calendriers, rétroplanning, élaboration d'outils de suivi des activités et des dépenses, reporting, rédaction de notes, bilans, rapports, échanges réguliers avec les partenaires, etc.
 - Appui administratif : appui à l'élaboration de cahier des charges, d'appels d'offres, de conventions de partenaires, etc.
 - Appui à la rédaction de dossiers de demandes de cofinancement auprès de partenaires, de collectivités territoriales, de l'Agence de l'Eau Rhône-Méditerranée-Corse, etc.
 - Appui à la préparation de missions de terrain au Niger (sous réserve – Les conditions sécuritaires actuelles rendent incertaines les déplacements sur place) en lien avec les partenaires du programme (billets d'avions, visa, hébergement, programme, etc.)
 - Appui à l'accueil de délégations nigériennes en France : préparation logistique, préparation du programme, mobilisation de partenaires et prestataires, communication, etc.
 - Appui à la valorisation et à la promotion du projet : rédaction d'articles en ligne, rédaction de communiqués de presse, promotion du projet sur les réseaux sociaux, etc.
 - Appui ponctuel au développement de partenariats (prise de rendez-vous, préparation de supports, etc.)

3) PROFIL REQUIS

- Savoir faire**
- Maîtrise des enjeux de l'animation et du développement territorial, du jeu d'acteurs, de la méthodologie de projet
 - Bonne connaissance du fonctionnement des associations et des collectivités territoriales
 - Bonne connaissance des enjeux internationaux liés au développement et du paysage institutionnel de la coopération internationale ;
 - Maîtrise de l'outil informatique et excellentes capacités rédactionnelles et de synthèse.

- Savoir être** ➤ Excellentes capacités relationnelles : sens de l'écoute et du partenariat, animation de partenariats, prise de parole, etc.
- Autonomie, esprit d'initiative et réactivité
 - Sens de la rigueur et de l'organisation
 - Goût du travail en équipe et dans un cadre multi-acteurs, excellente capacité d'adaptation aux différents types de partenariats
- Niveau et domaine d'études** ➤ Master 2 en alternance ;
- d'études** ➤ Formation universitaire souhaitée en coopération et développement et/ ou solidarité internationale, relations internationales, sciences politiques, développement local, éducation, développement durable, etc.
- Expérience** ➤ 1 première expérience de terrain dans le domaine de la coopération internationale serait très appréciée, notamment en Afrique de l'Ouest

4) CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail **Dijon** - Les locaux de BFC International se situent actuellement à la Maison des associations (2 rue des Corroyeurs) mais un déménagement dans un autre espace de travail sur Dijon est susceptible d'intervenir courant 2020.

Type de contrat Contrat en alternance de 12 mois

Salaire Indemnités légales + prise en charge de la mutuelle à 50%

Permis B Préférable

Autres Disponibilité ponctuelle pour des réunions en soirée ou en week-end
Déplacements fréquents en région Bourgogne-Franche-Comté, déplacements réguliers hors région, notamment à Paris.
Possibilité de télétravail à définir

Toutes les candidatures doivent être accompagnées d'un CV et d'une lettre de motivation et doivent être transmises par courriel à l'adresse **direction@bfc-international.org** **avant le jeudi 10 septembre 2020 à minuit** à l'attention de M. Hicham Boujlilat, président de BFC International.