

## **OFFRE D'APPRENTISSAGE**

### **ASSISTANT(E) DE COORDINATION ET DEVELOPPEMENT DE PROJETS**

#### **Avocats Sans Frontières France**

Avocats Sans Frontières France (ASF France) est une organisation de solidarité internationale qui a pour mission de :

- Favoriser l'accès au droit et à une justice équitable pour les personnes vulnérables éloignées de celle-ci, détenues arbitrairement ou torturées
- Défendre toute personne privée d'une défense libre et indépendante ainsi que les défenseurs des droits de l'Homme menacés ou violentés dans l'exercice de leur fonction
- Renforcer la capacité d'agir et l'autonomie des acteurs locaux de la défense et de la promotion des droits de l'Homme (société civile et acteurs du système judiciaire).

#### **L'ALTERNANCE**

Sous la responsabilité de la directrice et en étroite collaboration avec les deux chargés de projets, la personne retenue aura pour mission de :

- Contribuer à l'élaboration des projets et documents inhérents en réponse aux appels d'offres via les outils de développement de projet ;
- Participer à la recherche de co-financements (publics et privés) des programmes mis en œuvre ;
- Participer à la recherche de nouveaux partenaires ;
- Participer à la coordination et au suivi des projets : suivi opérationnel et administratif ;
- Participer à la rédaction des rapports ;
- Assurer une veille géopolitique et juridique hebdomadaire ;
- Contribuer à la rédaction de contenus de communication interne et externe liés aux projets.

#### **Profil recherché :**

- Formation : Master en Développement et Coopération, Relations Internationales, Sciences Politiques ou Droit ;
- Expérience : une première expérience dans la coordination de projets sera appréciée ;
- Langues parlées : Français courant et Anglais professionnel.

#### **Compétences requises :**

- Bonnes qualités rédactionnelles ;
- Très bonnes qualités organisationnelles, capacité à travailler sur de multiples dossiers de manière concomitante ;
- Capacité à travailler en équipe comme en autonomie ;
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook, Powerpoint) ;
- Dynamisme, réactivité, adaptabilité ;
- Esprit d'initiative et de synthèse ;
- Aisance relationnelle et qualités humaines.

**Intérêt de l'alternance :**

- Découvrir le fonctionnement d'une ONG à l'action internationale grâce à un poste transversal.
- Évoluer dans un environnement enrichissant, notamment au contact de professionnels du monde juridique (avocats, magistrats, etc.) et d'acteurs locaux de la coopération décentralisée.
- Travailler avec une équipe dynamique tournée vers la promotion et la protection des Droits de l'Homme.
- Développer des compétences en développement et en gestion de projets.
- Renforcer ses connaissances sur les cultures et les pratiques sociales et juridiques dans différents pays.

**Conditions :**

- Contrat d'apprentissage (rémunération sur la base de la grille en vigueur)
- Prise de poste idéalement à partir de septembre 2026 – pour une durée de 12 mois

**Comment postuler :**

Envoyez  votre CV (1 page max) et lettre de motivation (1 page max)  à : [recrutements@avocatssansfrontieres-france.org](mailto:recrutements@avocatssansfrontieres-france.org) en mentionnant dans l'objet : « *Alternance Coordination Projet – Candidature* » **avant le 31 mai 2026.**