



AVOCATS SANS FRONTIERES
France

CHARGE(E) DE PROJETS

Avocats Sans Frontières France recherche son/sa « Chargé(e) de projets » pour **encadrer les équipes techniques (salariés et bénévoles) et leurs interventions, assurer la pertinence de mise en œuvre et la qualité des actions, et augmenter l'impact des projets.**

Vous êtes avant tout responsable **d'assurer que les projets soient menés selon les standards techniques les plus élevés, appropriés et innovants.**

Vous avez pour mission **d'assurer le développement, la gestion et l'évaluation de plusieurs projets sur un portefeuille de pays**, afin d'en garantir une mise en œuvre qualitative, dans le respect des moyens et des cadres impartis.

Vous serez sollicités pour **assurer le suivi des divers projets d'ASF France à l'international et apporter des idées quant à de nouveaux projets et de nouveaux procédés techniques.**

Avocats Sans Frontières France

Avocats Sans Frontières France (ASF France) est une association de solidarité internationale régie par la loi française du 1er juillet 1901. Elle 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).

Le poste :

En veillant aux cadres de référence, et en concertation avec le pôle expertise (bénévoles), la coordination pays sur le terrain et les partenaires du (des) projet(s), le/la Chargé(e) de projets est responsable des volets suivants :

1. Développement de projets

- Participation à la définition stratégique des programmes
- Identification des opportunités de financements des projets
- Préparation des réponses aux appels à projets
- Rédaction et préparation des documents de projets pour les différents bailleurs
- Veiller au respect des règles et procédures des différents bailleurs
- Veille du contexte dans les pays de son portefeuille
- Veille des opportunités d'actions dans les pays de son portefeuille
- Appui aux travaux des groupes d'acteurs bénévoles pour le développement de projets



AVOCATS SANS FRONTIERES
France

2. Gestion, suivi et évaluation de projets

- Suivi opérationnel des projets et des missions dans leurs composantes humaines, matérielles, et financières, en étroite collaboration avec le gestionnaire financier
- Planification des activités des projets pour leur mise en œuvre conformément aux documents de projet
- Mise en place des outils de suivi des projets
- En étroite collaboration avec le gestionnaire financier, élaboration des rapports intermédiaires et finaux pour les bailleurs de fonds
- Organisation des missions des acteurs bénévoles
- En étroite collaboration avec le gestionnaire financier, analyse du suivi budgétaire du projet et propositions d'ajustement
- Gestion administrative des projets
- Préparation, organisation et compte rendu des réunions de coordination du projet, avec le pôle expertise
- Participation à des missions de suivi dans les pays concernés (missions d'installation, de suivi et de clôture / évaluation)
- Réalisation de l'évaluation finale interne
- Préparation des appels d'offres pour la réalisation d'évaluation externe des projets et suivi de ces travaux

3. Gestion d'équipe

- Accompagnement et appui technique aux équipes terrain des pays concernés
- Encadrement des équipes terrain et réalisation des évaluations annuelles du personnel concerné
- Assure une bonne relation entre les différents acteurs des projets (bénévoles, équipes terrain, siège)
- S'assure que tout expert ait pris connaissance du plan de sécurité avant tout départ en mission et que tous les documents (accord de collaboration, ordre de mission, termes de références, rapports) soient transmis au siège dans les délais impartis
- Gestion et encadrement des stagiaires et services civiques au siège de l'association

4. Communication

- Transmission de l'information entre les différents intervenants des projets
- Transmission de l'information jugée pertinente à la personne en charge de la communication pour diffusion
- Vérification du respect des engagements pris auprès des bailleurs en termes de visibilité et de communication sont respectés
- Proposition et mise en œuvre des axes et supports de communication et de capitalisation

5. Autres / Divers



AVOCATS SANS FRONTIERES France

- En collaboration avec le coordinateur terrain, préparation du plan de sécurité pour chaque pays de son portefeuille et s'assurer de sa mise à jour régulière
- Appui à l'organisation des réunions statutaires et événementielles organisées par l'Association
- Participation à la vie de l'association : stratégie globale, communication, visibilité (participation à des évènements), etc.

Expériences / Formation

- Bac + 5 en développement, gestion de projets, droit, ou relations internationales
- Expérience confirmée de 2 ans min. dans la gestion de projets de développement international dans une organisation publique ou non-gouvernementale
- Maîtrise du cycle de projets, de la recherche de financements, des procédures de bailleurs de fond, et du suivi budgétaire d'un projet
- Expérience en formulation, montage et pilotage de projets
- Expérience réussie dans l'analyse quantitative et qualitative des données et l'évaluation d'impact d'activités
- Très forte capacité de rédaction et d'analyses
- Très bonne connaissance des mécanismes financiers
- Forte capacité à animer et fédérer des groupes de travail variés
- Maîtrise parfaite de l'anglais et du français (oral et écrit) indispensable
- Maîtrise de l'informatique (Pack Office et Internet)
- Connaissances en base de données et logiciel de gestion appréciées
- Autonomie et organisation, capacité à gérer les priorités et mener plusieurs activités de front et à distance

CONDITIONS

CDI

Poste basé à Toulouse

Salaire selon grille et expérience



AVOCATS SANS FRONTIERES
France

Mutuelle prise en charge à 100%

6 semaines de CP/an

Politique de télétravail avec prise en charge des frais relatifs

Forfait mobilités durables

Démarrage souhaité : 21 Juin 2021

Comment postuler :

Candidater à l'adresse suivante : secretariat@avocatssansfrontieres-france.org

Envoyer CV + Lettre de motivation + 2 références

Avant le 14 mai 2021