



**Chargé(e) de Projets Relations Internationales**  
**Comité des Jumelages Angoulême-Villes Etrangères**  
**CDD de 6 mois suivi d'un CDI à terme**  
**A pourvoir au plus vite**

**Définition des Missions**

Le(a) chargé(e) de projets aura à assurer à la fois des missions d'accueil/secrétariat, des missions d'animation et coordination de projets, en lien avec l'autre salariée, les bénévoles de l'association et les partenaires extérieurs.

**Le(a) chargé(e) de projets aura pour missions principales :**

- ⇒ Accueil téléphonique et physique
- ⇒ Ventilation des courriers et des emails
- ⇒ Rédaction, mise en forme et envoi des convocations aux réunions, courriers, notes de synthèse, comptes rendus, rapports de mission et conventions de partenariat
- ⇒ Assurer le suivi technique et financier de la coopération décentralisée Angoulême – Ségou en lien avec la commission et les partenaires du Nord et du Sud
- ⇒ Appui au trésorier sur l'aspect comptabilité de l'ensemble des commissions
- ⇒ Appui logistique des accueils et des départs en missions : communication avec partenaires pour élaboration du programme, réservation des transports et hébergement
- ⇒ Développer, conduire et / ou accompagner les bénévoles dans la mise en place de projets de coopération internationale et de manifestations locales, dans la rédaction de fiches projet, la construction d'un budget prévisionnel et la recherche de partenaires extérieurs
- ⇒ Renforcer et suivre les relations du CDJA avec l'ensemble de ses villes partenaires (suivi des chartes de jumelage, accord de coopération décentralisée, conventions de partenariat...)
- ⇒ Participer à la rédaction des dossiers de demandes de financement et assurer leur gestion (suivi et bilan)

**En collaboration avec l'autre salariée et les bénévoles de l'association, il/elle aura également à :**

- ⇒ Assurer une mission de veille et de diffusion de l'information sur les appels à projets européens ou internationaux émanant de l'Union européenne, de l'Etat, et d'autres collectivités territoriales, fondations privées, Agence de l'Eau...
- ⇒ Participer aux réunions / rencontres extérieures organisées par les réseaux départementaux, régionaux ou nationaux
- ⇒ Participer à des manifestations à caractère européen ou international accompagné(e) des bénévoles ou des temps forts de la cité
- ⇒ Proposer / coordonner ces évènements
- ⇒ Favoriser, en lien avec les partenaires locaux, la mobilité des jeunes par l'organisation et la participation à des activités d'information et sensibilisation à la mobilité internationale, et la recherche d'opportunités de mobilité dans les villes jumelées
- ⇒ Appui à la préparation de l'Assemblée Générale annuelle de l'association : aide à la rédaction du rapport d'activités, envoi des invitations, préparation du déroulé, appui technique
- ⇒ Appui aux activités de communication de l'association : suivi et alimentation des réseaux sociaux et site web, aide à la rédaction de la lettre d'information

- ⇒ Gestion du fichier des adhérents
- ⇒ Alimentation des archives numériques
- ⇒ Suivi des procédures règlementaires : demandes d'agrément, demandes de labellisation, démarches auprès des autorités compétentes

## **Formation et compétences requises**

### Formation :

- Minimum Bac +3 ou équivalent, dans le domaine des relations internationales, du montage de projets européens et de coopération décentralisée.
- Un Master 2 développement de projet internationaux serait un plus
- Expérience professionnelle ou bénévole dans le monde associatif souhaitée

### Savoir Faire :

- Culture générale en lien avec l'international
- Anglais écrit lu parlé
- Maîtrise de la méthodologie de conduite de projets y compris la gestion financière
- Maîtriser la recherche de financements
- Compétences juridiques sur le milieu associatif
- Capacités organisationnelles et d'animations de réunions en interne et en externe
- Maîtrise de l'ensemble des outils bureautiques
- Expérience ou bonne aptitude à s'adapter à la gestion de l'information en ligne

### Savoir Etre :

- Initiative, dynamisme, mobilité et autonomie dans le cadre défini par le CA
- Capacité d'observation, sens des relations
- Capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse
- Goût du travail en équipe et du contact avec des partenaires extérieurs, bon relationnel
- Fort intérêt pour les échanges internationaux et les problématiques du développement

## **Observations complémentaires**

- Lieu de travail : 2 avenue de Cognac à Angoulême
- 0,80ETP, 28heures par semaine annualisée, indice 300 de la Convention Collective de l'animation
- Déplacements dans la Région (permis de conduire B et véhicule personnel indispensable)
- Réunions en soirée à prévoir
- Période d'essai : suivant Convention Collective de l'animation
- La personne recrutée sera sous la responsabilité du Conseil d'Administration du CDJA et sous l'autorité de son Président.
- Certaines des missions sont à réaliser en partenariat avec les bénévoles de l'association ainsi que la salariée déjà en poste.

**Prise de poste prévue le 4 avril 2022.**

**Candidature à adresser par courrier avant le 28 février 2022 : Madame la Présidente, Comité des jumelages Angoulême-Villes Etrangères, 2 avenue de Cognac, 16000 Angoulême ou par mail à [angouleme.jumelages@gmail.com](mailto:angouleme.jumelages@gmail.com)**