OFFRE D'EMPLOI
Chargé(e) de projets coopération européenne et internationale

Association Eurasia net à Marseille :

Eurasia net est une association de coopérations et d'innovations du local à l'international, agissant dans les domaines de la jeunesse, du volontariat local et international, de l'engagement, de l'éducation (notamment l'éducation non formelle), de l'insertion, et de l'économie sociale et solidaire.
Eurasia net c'est la volonté de créer une génération de jeunes engagés et responsables, mobiles, ouverts sur le monde et l'innovation.

Informations générales :

Lieu du travail : Marseille centre 67 la canebière/ 13001 Marseille.
Jours de télé travail possible après phase d'intégration
Type de contrat : CDD 12 mois – objectif CDI
Date de l'embauche prévue : Fin février début Mars selon disponibilités. Entretiens à prévoir à partir du 8 février.
Quotité de travail : 18 à 35 h selon profil et disponibilité pour missions supplémentaires
Horaires prévisionnels : journées de 7h : 09h00 - 12h30 // 14h - 17H30- adaptations possibles
Rémunération brute : 2100 € minimum à 2500 €/mois base 35 h selon expériences
Convention collective : ECLAT

Contexte de la mission

Eurasia net coordonne un nouveau projet Erasmus+ KA2 (Action-clé 2 Partenariat de coopération dans le domaine de l'enseignement supérieur- budget 250 000 € répartis entre 6 partenaires sur 2 ans) qui vise à renforcer la coopération entre la société civile, les universités et les institutions (DRAJES, Villes, Conseil Régional…) autour des questions de service Learning (actions en faveur de la communauté locale).

L'objectif est de renforcer les liens entre l'éducation formelle (éducation nationale, parcours académique) et l'éducation non formelle (associations, engagements des jeunes) pour permettre aux étudiants de suivre des parcours universitaires complémentaires entre la connaissance théorique et l'expérience de terrain. Ces passerelles devraient permettre aux jeunes d'améliorer leur employabilité et de répondre à des besoins sociaux ou environnementaux.

Dans ce cadre, nous recherchons un(e) salarié(e) pour coordonner, mettre en œuvre et réaliser le reporting du projet. L'enjeu du poste réside également dans la création de projets pour poursuivre des coopérations pérennes entre Eurasia net et les établissements d'enseignement supérieur afin de confirmer des innovations long terme dans le travail coopératif entre nos activités d'éducation non formelle les organisations de l' éducation formelle.

Présentation du poste : missions et responsabilités

Mission « A » GESTION DE PROJETS et FINANCEMENTS

1ère partie du poste

Participer à la coordination du projet mentionné ci-dessus (et détaillé sur https://eurasianet.eu/service-learning/) – équivalent - 2 jours à 2,5 jours/ semaines lissés sur 20 mois

- Organiser les échanges avec les partenaires européens pour le suivi de la mise en œuvre des étapes du projet (échanges bilatéraux et multilatéraux avec les partenaires, co-organisation et coanimation des 4 réunions de coopérations transnationales, en concertation avec les partenaires)
- Renforcer les coopérations avec les partenaires européens et avec l'Université Aix-Marseille
- Réaliser les rapports d'étapes, évaluation des difficultés et actions préventives avec les partenaires européens, suivi et collecte des bilans d'activités
- Mettre en œuvre les « work packages » du projet et soutien au leaders des work package pour assurer la mise en œuvre qualitative du projet – confirmer, suivre et motiver les partenaires pour confirmer la mise en œuvre du projet dans le respect des plannings et des engagements contractuels du projet :

WP 2 (coordination Université d'Athènes)
→ Participer à identifier et cartographier SL Project du territoire en soutien à l'université d'Aix Marseille

WP 3 : (coordination Université de Madrid)
→ Soutenir puis participation aux formations on line de SL organisée par l'université de Madrid

WP 4 : (coordination Université Aix Marseille)
→ Soutenir AMU dans l'organisation des évènements locaux qui rassemblent les Universités/ étudiants et les organisations de la société civile locale+ participer au report
→ Participer à la création du contenu d'un cours (ou une UE) sur le SL
→ Participer à la création d'un évènement local préparatoire au Meeting européen à Bucarest

WP 5 : (coordination Université de Bucarest)
→ Participation à l'élaboration du guide sur comment mettre en œuvre des activités de SL dans les universités+ soutenir sur critères d'évaluation des projets de SL
→ Participer au séminaire final à Bucarest

WP 6 : (coordination Université de Sapienza Rome)
→ Participation à la communication et la dissémination sur le projet (info projets sur site web Eurasia net, valorisation sur réseaux sociaux, réalisation avec volontaires des capsules vidéo et valorisations de celles-ci)

- S'assurer de la qualité des livrables (fixer les standards et les objectifs avec les leaders des work packages)
- Suivi administratif et budgétaire du projet
- Suivre la mise en œuvre du projet selon Gant et communiquer avec agence si éventuels avenants à mettre en place (avec le soutien du directeur)
- Réaliser le suivi et le reporting intermédiaire (décembre 2023) et final du projet (Octobre à Décembre 2024) auprès du financeur Erasmus + et autres cofinanceurs en lien avec indicateurs et les contrats avec les universités partenaires

- Plus généralement participer à la planification, réalisation locale et européenne et la valorisation du projet

2nd partie du poste selon temps de travail disponible du candidat

- Concevoir, planifier, réaliser et évaluer des projets de coopération européenne et internationale dans les domaines éducation, enseignement supérieur et Jeunesse
- Participer à la gestion qualitative administrative et financière des projets qu'il/elle coordonne

Recherche de fonds

- Rechercher des cofinancements publics ou privé pour soutenir les projets d'Eurasia Net avec un focus sur le cofinancement et la continuité du projet KA 2 SL en cours, puis les projets de coopération européenne, internationale de manière plus générale.

Partenariats/ Projets

- Participer à la réalisation d'une étude de type recherche action sur les freins à l'engagement international pour la participation des jeunes plus éloignés de la mobilité + propositions pour lever les freins (étude soutenue par la DRAJES et coopération à prévoir avec partenaires locaux et si possibles universitaires)

- Créer des outils de communication et de valorisation des projets qu'il /elle coordonne

- Organiser le travail partenarial local et européen/international pour les projets qu'il/ elle coordonne
- Démarcher et communiquer avec des partenaires, Co-bénéficiaires de projets (locaux, européens, et internationaux)
- Mettre en place des outils de structuration qualitative et administrative pour le suivi du projet KA 2 et des projets de l'association plus largement (selon temps de travail retenu)

Mission « B » Coordination d'équipes de volontaires ou stagiaires et tutorat

- Accompagner et tutorer les volontaires internes qui soutiennent les projets et activités d'Eurasia net dont le/la salarié.e a la responsabilité.
- Organiser la participation des volontaires d'Eurasia Net aux événements et activités
- Organiser des bilans mensuels avec les volontaires internes
- Accompagnement des volontaires dans leurs projets d'avenir

Mission « C » Optionnelle selon profil et si temps plein : Formation

- Concevoir, planifier et animer des formations civiques et citoyennes selon expériences :
  - En gestion de projets (pour promouvoir l'engagement et les initiatives des jeunes en SC) ou
  - Formation « citoyenneté européenne et opportunités de mobilité internationale
  - Formation à l'économie sociale et solidaire, l'écosystème relationnel ou l'entreprenariat social

- Communiquer sur les formations civiques et citoyennes dans les réseaux pour identifier des participants du Service civique en lien avec les organismes d'accueil
- Co organisation d'intervention interculturalité, préparation au départ des étudiants Erasmus de l'université de Toulon et accompagnement identification des compétences acquises post expérience de mobilité
- Recruter, former et mobiliser des bénévoles actifs pour soutenir la mise en œuvre des projets de l'association

- Autres missions possibles pour atteindre 35 h selon profils et compétences liées au projet associatif

Mission « D » Missions transversales

- Participer à la réalisation du rapport d'activité de l'association sur les projets coordonnés.
- Participer aux réunions d'équipe
- Participer aux évènements de l'association (AG, weekend associatif)
- Assurer une représentation institutionnelle et associative lors de réunions en lien avec les projets coordonnés.
- Communiquer sur les réseaux sociaux en lien avec les projets coordonnés

PROFIL DU POSTE

Connaissances et formation

- ✓ Formation de niveau BAC+2 BAC+5 dans les domaines Education, coopération européenne ou internationale ou gestion de financement public avec une expérience significative du domaine de la coopération européenne et/ou internationale (2 ans d'expérience professionnelle minimum)
- ✓ Connaissance du programme Erasmus+ (KA2 si possible) et / ou des programmes de financement par « work packages »
- ✓ Maitrise de l'outil informatique (texte, tableur et Internet)
- ✓ Expérience significative de gestion de projet sur les aspects qualitatifs et financiers
- ✓ Connaissances en ingénierie pédagogique
- ✓ Connaissance du domaine associatif
- ✓ Connaissance de l'éducation non formelle
- ✓ Optionnel : Connaissance des fonctionnements dans le domaine de l'enseignement supérieur

Compétences de savoir faire

- ✓ Capacité à rédiger des documents de structuration, de suivi et d'évaluation de projet à dimension européenne et internationale
- ✓ Expérience de pilotage et de reporting de projets avec des financements publics (un savoir-faire Erasmus + KA2 serait bienvenu)
- ✓ Expérience en montage de projets (cadre logique/ structuration pédagogique et budgétaire)
- ✓ Communication orale et capacité à mobiliser, accompagner et dynamiser les partenaires universitaires européens du projet pour mener à bien les activités sous leurs responsabilités
- ✓ Communication écrite (bonne orthographe en français et en anglais)
- ✓ Compétences organisationnelles (priorisation des tâches et structuration claire pour les partenaires)
- ✓ Capacité à travailler en équipe dans un environnement jeunesse
- ✓ Capacité de synthèse
- ✓ Capacité à rendre compte du travail réalisé : reporting qualitatif et administratifs (en lien avec agence Erasmus + notamment)
- ✓ Anglais lu, écrit, parlé

Capacités et savoir être

- ✓ Qualités relationnelles, capacité à coacher une équipe de volontaires ou stagiaires (sens des responsabilités et maturité)
- ✓ Autonomie : sens de l'anticipation et de l'initiative
- ✓ Rigueur : organisation et méthode dans le travail individuel et collectif
- ✓ Dynamisme
- ✓ Communication : capacités à intervenir en réunions institutionnelles
- ✓ Adaptation et flexibilité à la diversité professionnelle et humaine
- ✓ Capacité à la prise de responsabilités
- ✓ Discrétion professionnelle

CARACTERISTIQUES, MODALITES ET CONTRAINTES DU POSTE

HORAIRES

- ✓ 18 heures de travail hebdomadaire sur le projet KA 2 SL – lissé sur 20 mois. L'association peut proposer des missions sur l'autre moitié de temps pour atteindre un temps plein selon les compétences de la personne retenue et les priorités du projet associatif
- ✓ Souplesse horaire, soirées éventuelles en cas d'évènements.

MOYENS

Moyens
- Le salarié sera doté de moyens de communication (téléphone portable de l'association) et de travail (ordinateur).
- Il pourra bénéficier d'un compte d'auto partage pour assurer ses déplacements régionaux ou pourra bénéficier d'un remboursement aux frais kilométriques en cas d'utilisation de son véhicule personnel.
- Les déplacements pour développement ou coordination de projets au niveau national et international seront couverts par l'association.
- A l'issue d'une période de 6 mois le salarié pourra bénéficier de tickets restaurants d'une valeur de 8 € / jours travaillés (50 % pris en charge par employeur) et bénéficiera de prime de fin d'année selon la réalisation des objectifs du poste et des résultats généraux de l'association.

Candidatez avec CV et lettre de motivation à : **recrutement.eurasianet@gmail.com**

Plus d'information sur la structure : www.eurasianet.eu

Nous contacter : 04 88 08 26 25