

FICHE POSTE : COORDINATEUR.ICE PROJETS – AUTRES BRÉSILS

L'association Autres Brésils a pour objectif de proposer à un public francophone une autre image du Brésil. Créée en 2003, l'association cherche à décrypter les grands enjeux de société brésiliens, faisant échos à la situation française. Notre cherchons ainsi à favoriser les échanges et initiatives autour d'un monde solidaire et à faciliter l'accès à une information plurielle et critique. Dans cette perspective, Autres Brésils propose :

- *Un site internet d'information en français*
- *Un festival de films chaque année à Paris : Brésil en mouvements*
- *Des projections-débats (en groupes restreints ou tous publics) tout au long de l'année*
- *Un Observatoire de la démocratie brésilienne*
- *Un centre de ressources multimédia (une vidéothèque de plus de 800 films documentaires et des expositions photos en location)*

DESCRIPTION DU POSTE

La ou le chargé.e de missions travaille en étroite collaboration avec le CA de l'association et les bénévoles impliqués sur les différents projets. Il ou elle est chargé.e de la mise en œuvre et du suivi du projet associatif, de l'organisation du festival Brésil en mouvements et du développement des activités de l'association (site internet et centre de ressources principalement), notamment par la recherche de subventions et la gestion des partenariats.

Gestion de projet et animation de la vie associative :

- Gestion administrative et financière
Animation des réseaux de l'association (adhérents, bénévoles)
- Communication
- Gestion des partenariats
- Recherche de subventions
- Gestion du site internet

La ou le chargé.e de missions sera également en charge de représenter l'association au sein d'une Coalition d'organisations de la société civile française travaillant en soutien aux mouvements sociaux et aux personnes défendant les droits humains au Brésil.

QUALIFICATIONS REQUISES ET NIVEAU DE DIPLÔME

Formation Bac +3 en Sciences Humaines et Sociales, sciences politiques, projets culturels ou langues étrangères appliquées.

EXPÉRIENCE ET COMPÉTENCES REQUISES :

- Capacité à réaliser une veille informationnelle et documentaire
- Capacité à gérer le suivi administratif et financier des actions menées
- Capacité à coordonner l'action bénévole des différents projets

- Bonne connaissance du Portugais (écrit et parlé)
- Maîtrise des outils bureautique, de gestion de base de données
- Très bonnes qualités rédactionnelles et relationnelles
- Connaissance du milieu associatif, intérêt pour les questions sociales, environnementales et de solidarité internationale
- Capacité d'adaptation et de coordination, autonomie, rigueur et dynamisme.

POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME :

Salarié.e sous la responsabilité du Conseil d'Administration.

CONDITIONS

CDD 1 an renouvelable – La ou le candidat.e pourra être éligible aux conditions d'un CUI-CAE ou d'un emploi franc.

Prise de poste : mi-janvier 2019

Salaire : 1 521,22 (montant SMIC 2019 à revaloriser suivant l'indice 2020) + 50% de prise en charge navigo mensuel.

Lieu : siège de l'association (21 ter, rue Voltaire, Paris 11^e)

CV et lettre de motivation à envoyer **avant le 3 janvier 2020**

à l'attention de Lucas Hauser à l'adresse emploi@autresbresils.net, mettre en copie l'adresse lucas@autresbresils.net

Information : (0) 1 40 09 15 81