



OFFRE D'EMPLOI

Assistant de projets internationaux & administratif (mi-temps)

Dans le cadre son développement, le Service Volontaire International recherche , en collaboration avec Relie-F, un assistant de projets internationaux & administratif (H/F). La personne sera chargée de la gestion administrative et la recherche de subsides en cohérence avec la philosophie de l'association et épaulera la direction du Service Volontaire International.

Le Service Volontaire International est une association de jeunesse pluraliste Belge gérée par et pour des jeunes, par et pour des bénévoles. Elle a pour mission d'encourager l'apprentissage des relations interculturelles et la participation active des jeunes en tant que citoyens du monde à travers de multiples projets de solidarité et de volontariat international. Chaque année, le Service Volontaire International accompagne plus de 600 jeunes dans plus de 70 pays à travers le monde.

Relie-F est une organisation de jeunesse reconnue par la Communauté française depuis le 1er juillet 2002 dans la catégorie fédération d'organisation de jeunesse. (Décret du 26 mars 2009). C'est donc une association volontaire de personnes morales qui contribuent au développement par les jeunes de leurs responsabilités et aptitudes personnelles en vue de les aider à devenir des citoyens responsables, actifs, critiques et solidaires (des «CRACS»).

Missions :

En collaboration avec la direction et le conseil d'administration, l'assistant de projet aura pour missions:

- La gestion comptable, administrative et des ressources humaines
- De rédiger divers appels à projets, notamment Erasmus +
- La mise en place de politiques de recherches de fonds publics et privés
- D'aider à la gestion logistique des projets et des formations
- De gérer de la communication externe (contenus du site web, de la newsletter, média) et interne (AG, CA, membres) et interne.



- D'organiser la gestion des premiers contacts avec les futures volontaires (courriel et téléphone)
- De promouvoir le volontariat international auprès des jeunes (salons, écoles, médias)
- Veille de l'actualité internationale et gestions des situations de crises

Profil :

- Niveau universitaire
- Connaissances indispensable en comptabilité
- Aisance avec les logiciels de bureautique et de Winbook
- Connaissances des programmes de mobilités européens et du secteur de la jeunesse
- Excellente capacité de communication écrite et orale , d'analyse et de rédaction en anglais et Français
- Créatif, dynamique, autonome, proactif , organisé, résistant(e) au stress.
- Affinités pour le monde associatif et la solidarité internationale
- Expérience dans le volontariat et l'interculturalité souhaitable

Contexte de travail:

Déplacements réguliers en Fédération Wallonie-Bruxelles et l'étranger. Possibilité de travail en soirée et le week-end. Environnement jeune, dynamique et international,

Date limite de candidature: 15/01/2015

Début de contrat: début février 2015

Contrat: mi-temps à durée indéterminée

Salaire: Rémunération selon la CP 329.02

Conditions administratives : Le candidat doit absolument être en possession d'un passeport APE de 8 points minimum

Envoyez votre C.V. et lettre de motivation à recrutement@servicevolontaire.org,
avec pour objet:

Offre d'emploi mi-temps Service Volontaire International (contrat APE 8 points)

Site Internet: www.servicevolontaire.org