



## Fiche de Poste

### « Chargé.e de projets et d'animation d'une association »

Le C.D.S.I. est un centre de ressources et d'animation, membre du réseau national ritimo et du réseau Lianes Coopération. Sa mission générale se situe dans le champ de l'éducation populaire, et plus particulièrement l'Éducation à la Citoyenneté et la Solidarité Internationale (ECSI). Il développe dans l'agglomération du Boulonnais plusieurs types d'actions : En tant que centre de ressources, il anime et met à disposition des outils pédagogiques et un fonds d'ouvrages spécialisés. Il accompagne les démarches d'ECSI par le conseil, l'accompagnement et la formation des professionnels et bénévoles du champ socio-éducatif.

Engagé auprès de structures sociales, culturelles et des établissements scolaires, il intervient en tant qu'animateur en ECSI.

Enfin le C.D.S.I. promeut et accompagne la mobilité internationale des jeunes par l'accompagnement individuel et collectif, dans une démarche de solidarité et d'échanges interculturels.

#### Principales missions :

- **Gestion de projet associatif** : appui à sa conception et à sa mise en œuvre, recherche de partenaires institutionnels et financiers, montage de dossiers de financement, suivi, bilan, évaluation. Coordination des actions.
- **Gestion administrative, financière, des ressources humaines** : rédaction de document (rapport, compte-rendu, bilan, convention), organisation de la vie associative en lien avec les administrateurs et les bénévoles.
- **Éducation à la Citoyenneté et la Solidarité Internationale** : appui à la mise en place et animation de temps de sensibilisation à destination de public jeune et adulte, conception de supports pédagogiques, appui-conseil et formation aux porteurs de projets d'ECSI.
- **Vie des réseaux** : participation à la vie des réseaux associatifs locaux, régionaux et du réseau national ritimo. Échanges avec les partenaires internationaux.
- **Communication** : mise en œuvre du plan de communication, animation du site et supports numériques, coordination de la lettre mensuelle et conception de support écrit et visuel, en lien avec l'équipe.
- **Appui, conseil et accompagnement** des porteurs de projets de mobilité, échanges interculturels et solidaires : diagnostic, motivations, méthodologie de projet, évaluation, préparation au départ...
- **Gestion des espaces documentaires** avec la Bibliothèque Municipale des Annonciades de Boulogne-sur-Mer : sélection d'ouvrages, acquisition, valorisation et animation des fonds documentaires.
- **Accueil du public**

## **Profil recherché :**

### **Formations type souhaitées :**

– Formation : Sciences sociales, sciences politiques, avec ouverture sur la coopération internationale/l'ESS/le développement durable.

### **Expériences :**

- Expérience de montage et gestion de projet, vie en équipe ;
- Expérience associative souhaitée dans le domaine de l'éducation populaire et/ou de l'ECSI et/ou coopération internationale ;
- Une connaissance des acteurs locaux (sociaux, économiques, institutionnels) des Hauts-de-France serait un plus.

### **Compétences et qualités :**

- Savoir être, sens de l'accueil, du contact, de l'écoute
- Sensible et sensibilisé aux enjeux actuels de citoyenneté internationale
- Bonne connaissance de la vie associative et de son fonctionnement
- Esprit d'initiative, d'autonomie et sens de l'organisation
- Facilités relationnelles, facilités d'intervention auprès de publics variés
- Aisance rédactionnelle

## **Conditions**

- Disponibilité dès que possible
- C.D.I. temps complet, horaires annualisés. Période d'essai de 2 mois qui pourra être renouvelée
- Domiciliation locale souhaitée
- Prévoir des déplacements sur la Communauté d'Agglomération du Boulonnais et parfois en région
- Disponibilité occasionnelle soir et week-end
- Permis B et véhicule personnel
- Salaire brut : 2060€ - avantages : mutuelle, titres restaurant

## **Candidature :**

Lettre manuscrite et CV à adresser au C.D.S.I

Francine Wallaert, Présidente du C.D.S.I.

Maison des Associations b4

19 rue de Wicardenne

62200 Boulogne-sur-Mer

Mail : [cgsiboulogne@ritimo.org](mailto:cdsiboulogne@ritimo.org)

03.21.31.12.02

Site Web : [cgsiboulogne.org](http://cgsiboulogne.org)

FB CDSI Centre Ritimo