

Concordia est une association nationale de jeunesse et d'éducation populaire créée en 1950 répartie sur 11 délégations régionales en France avec un siège national à Paris, agissant dans le secteur du volontariat et plus particulièrement dans celui des chantiers internationaux de bénévoles. Elle fait se rencontrer des bénévoles de plus de 60 pays différents et véhicule des valeurs de tolérance, de citoyenneté, de paix et de solidarité. Elle compte actuellement 1 000 adhérent·e·s, 40 salarié·e·s permanent·e·s et 100 saisonnier·ère·s pour un budget annuel de 3 M€. Pour sa délégation Provence-Alpes-Côte d'Azur, l'association recrute un·e : **CHARGÉ·E DE DÉVELOPPEMENT.**

**LA DÉLÉGATION PACA** a été créée en 2016 et est implantée à Marseille dans les Bouches-du-Rhône. Elle compte un·e équipe salariée permanente de deux personnes qui mettent en œuvre chaque année entre 5 et 10 chantiers internationaux sur la région PACA. Dans une dynamique de diversification de ses activités, la délégation développe des projets de volontariat long terme notamment autour du Service Civique. Le challenge à relever pour la délégation, est de consolider les projets liés au Service Civique et de renforcer la dimension européenne de sa programmation (projets Corps Européen de Solidarité et Erasmus+) sur la base du label CES récemment obtenu.

#### **OBJECTIFS DU POSTE :**

Sous la responsabilité de la Délégué Nationale détachée en région PACA, le·la chargé·e de développement aura pour mission le suivi des projets de volontariat sur l'ensemble de la région. Il·Elle s'impliquera notamment sur l'accompagnement, le suivi et la formation des volontaires à travers différents dispositifs (Corps Européen de Solidarité, chantiers de bénévoles, Service Civique tant en interne, qu'en intermédiation, projets européens d'échange de jeunes et de formation...). Ses missions seront les suivantes :

- Animation du dispositif Service Civique : Recrutement, accompagnement des partenaires et volontaires, formation et tutorat de jeunes dans le cadre du dispositif du Service Civique , analyse des besoins et envies, construction du calendrier annuel (sept-juillet) mise en place et suivi des actions de formations des volontaires, relation avec les partenaires, bilan et évaluation des projets ;
- Mise en œuvre des projets de mobilité dans le cadre des programmes Corps Européen de Solidarité (envoi et accueil de volontaires individuels) et Erasmus+, analyse des besoins, recherche de projets, relation avec les partenaires, rédaction des demandes de subvention et des bilans, recrutement et tutorat des volontaires, gestion administrative, évaluation des projets ;
- Mise en œuvre de la stratégie de développement de l'accessibilité des activités aux JAMOS (jeunes ayant moins d'opportunités) : accompagnement de jeunes issu·e·s de structures socio-éducatives, information des structures de notre démarche vis-à-vis de ce public, organisation des temps de rencontres avec les éducateur·rices et les jeunes, gestion et suivi administratif des inscriptions, préparation au départ à l'étranger, évaluation des projets ;
- Promotion de la mobilité et de l'engagement des jeunes sur l'ensemble de la région Provence Alpes Côte d'Azur (forums associatifs ou institutionnels, réseau information jeunesse...) en participant et/ou en créant des événements, représentation au sein du réseau régional la CAMI (Coordination des Acteurs de la Mobilité Internationale) ;
- Soutien logistique à la délégation dans le développement et la mise en œuvre des activités de chantiers internationaux de bénévoles et des CES d'équipe : préparation, promotion des projets, mobilisation des jeunes du territoire ;
- Participation à l'animation de la vie associative locale, régionale et nationale ;

- Soutien à la préparation et à l'évaluation des projets de la délégation et de l'association nationale : transmission des éléments permettant la rédaction de dossiers de subventions, participation à la rédaction des textes de présentation et valorisation de l'action, des bilans pédagogiques et statistiques, tri et classement des documents administratifs, classement et remontée des éléments comptables à la DR ;

Ces missions s'inscrivent dans le cadre des documents de référence de l'association (statuts, projets associatif et éducatif, chartes...) et du projet régional.

#### **PROFIL :**

- Bac +3 (animation, gestion de projet, ESS, projets européens...),
- Expérience en montage de projets et/ou développement local,
- Expérience du milieu associatif et éventuellement du volontariat, du secteur chantier de bénévoles ou de la mobilité des jeunes,
- Goût pour le travail en lien avec des jeunes dans un contexte de mixité culturelle,
- Autonomie et organisation dans le travail, capacité à travailler par objectifs,
- Créativité pour le montage de nouveaux projets,
- Permis B apprécié.

#### **COMPÉTENCES :**

- Maîtrise de l'anglais appréciée,
- Connaissances des techniques de communication, des réseaux sociaux et capacités de négociation et de promotion de projets,
- Connaissance appréciée des programmes Corps Européen de la Solidarité et ERASMUS+, du dispositif du Service Civique,
- Connaissance du public jeune, notamment éloigné, ainsi que des partenaires locaux en lien avec la jeunesse,
- Maîtrise des logiciels de bureautique (Word, Excel, ...) et des outils numériques et collaboratifs en ligne (Drive, Canva...).

#### **CONDITIONS DE TRAVAIL :**

CDI, 35 heures. Convention Collective ÉCLAT, groupe C, indice 285, salaire brut à l'embauche de 1986,37 €, négociable selon le profil. Reconstitution de carrière selon les critères conventionnels. Évolution possible selon objectifs.

Carte transports et mutuelle prises en charge à 50%.

Lieu de travail basé à Marseille (13014).

*A prévoir* : nombreux déplacements régionaux et ponctuellement nationaux voire à l'étranger ; travail possible en soirée et le week-end.

Prise de poste visée mi-janvier 2025. Date prévisionnelle des entretiens : décembre 2024.

#### **POUR POSTULER :**

Envoyez votre lettre de motivation et curriculum vitae uniquement par e-mail avant le 20 novembre 2024, en précisant le site ou la structure où vous avez trouvé l'offre, à l'adresse suivante :

[recrutement@concordia.fr](mailto:recrutement@concordia.fr)

*N.B. : votre lettre de motivation & votre curriculum vitae doivent être attachés à votre mail en pièces jointes et les fichiers intitulés à vos NOM et prénom. Ex. : WURTZ Lola – CV ; WURTZ Lola - LM*