Offre d'emploi – Chargé.e de mission ECSI-DD
(Education à la Citoyenneté, à la Solidarité Internationale et au Développement Durable)

Association le Partenariat - Centre Gaïa
Poste basé à Lille

- **Présentation de l'association :**

Le Partenariat, association créée en 1981, développe des actions d'Education à la Citoyenneté, à la Solidarité Internationale et au Développement Durable (ECSI DD) dans le Centre Gaïa auprès des élèves, jeunes et adultes de la Région Hauts de France. Il bénéficie d'un agrément du Rectorat au titre d'« association éducative complémentaire de l'Education Nationale ».L'activité phare est l'atelier d'immersion « Cap sur le Sénégal » basé sur la pédagogie active. Le centre pilote également plusieurs projets européens.

Par ailleurs, l'association mène des projets de coopération au Sénégal, au Maroc et en Guinée. Plus d'informations disponibles sur www.lepartenariat.org.

Le Partenariat recrute un-e chargé-e de mission pour mettre en œuvre les activités éducatives du Centre Gaïa.

Sous la responsabilité de la coordinatrice du service ECSI DD, le ou la chargé-e de mission aura les missions suivantes :

1). Gestion de projets :

- Pilotage de projets ECSI DD (dont projets financés par Erasmus +) impliquant la coordination avec d'autres partenaires européens, et la rédaction de rapports de suivi de mise-en-œuvre de projets ;
- Recherche de financements et élaboration de dossiers de demande de financements.

2). Animations :

- Se former aux différents programmes de sensibilisation proposés par Gaïa afin de :
  - Animer des ateliers d'ECSI DD au Centre ;
  - Réaliser des interventions dans les structures scolaires (déplacements à prévoir dans les Hauts-de-France) ;
  - Assurer des formations sur l'ECSI DD auprès d'enseignants, d'éducateurs et de services civiques.
- Réaliser des outils pédagogiques, y compris virtuels, et mettre-à-jour les outils existants.

3). Tâches transversales :

- Gestion administrative des activités (prise des réservations, devis, inscription, suivi) ;
- Toute activité participant au bon fonctionnement de la structure (communication, etc.).

Expériences et connaissances souhaitées :

Diplômes et expériences ;
- Formation en gestion de projets (bac + 3/5) ;
- BAFA/BAFD ou une expérience en pédagogie.

Savoir-faire:
- Gestion de projets et gestion budgétaire ;
- Vif intérêt pour la pédagogie ;
- Compétences en ECSI-DD ;
- Appétence pour l'éducation au changement climatique ;
- Animation et développement de réseaux de partenaires ;
- Sens de l'organisation, capacité à prioriser ;
- Maîtrise de l'outil informatique ;
- Maîtrise de l'anglais ;
- Des compétences en développement d'outils numériques seraient un vrai plus.

Savoir-être :
- Travail en équipe ;
- Réactivité ;
- Diplomatie ;
- Autonomie ;
- Esprit d'initiative.

Type de poste : CDI – 39h/semaine et RTT.
Voiture indispensable.
Salaire : selon la grille tarifaire et expérience.
Candidatures à envoyer à la présidente de l'association, à l'adresse suivante : partenaires@gmail.com, copie : abourdon@lepartenariat.org.
Poste à pourvoir dès que possible.
Clôture de l'offre le : 19 avril 2021.
Entretiens : à prévoir les 26 et 27 avril 2021.