


# STAGIAIRE APPUI A L'AXE STRATEGIQUE « FAIRE HUMANITE COMMUNE »

## FICHE DE POSTE

 Lille – Hauts-de-France

 Début : juin 2026 pour 3 à 6 mois

### QUI SOMMES-NOUS ?

---

Lianes coopération est le réseau régional rassemblant les acteurs de la coopération internationale des Hauts-de-France. Depuis 25 ans, il accompagne collectivités territoriales, associations, entreprises, établissements d'enseignement et collectifs de citoyen·nes engagé·es dans des projets en réponse aux grands enjeux mondiaux, tels que la lutte contre les inégalités, la transition écologique ou la résilience face aux crises.

### CONTEXTE DU STAGE

---

Dans le cadre de son plan stratégique 2025–2030, Lianes coopération développe l'axe stratégique « **Faire humanité commune** », centré sur la lutte contre les inégalités et l'approche fondée sur les droits humains (genre, handicap, migration, inclusion, pouvoir d'agir).

Le ou la stagiaire appuiera la mise en œuvre de cet axe et du **projet Sublime**, sous la supervision de la Coordinatrice « Genre et droits humains ».

### MISSIONS PRINCIPALES

---

#### 1. Appui thématique « Genre et droits humains »

- Contribuer à une analyse de situation sur les thématiques de l'axe (genre, discriminations, migrations, handicap, décolonialité) à partir de données, cadres légaux, parties prenantes et bonnes pratiques.
- Mener des entretiens avec des acteurs (préparation, conduite, compte-rendu, analyse).
- Structurer une veille (cadres politiques, financements, outils et pratiques).
- Rédiger des notes de synthèse sur les thématiques de l'axe.
- Contribuer à la création d'outils d'accompagnement et de formation.
- Participer à des rencontres et échanges de pratiques avec les partenaires nationaux et internationaux (RRMA, AFD).

#### 2. Appui aux projets et au suivi administratif

- Appuyer le suivi opérationnel et administratif des projets (réunions, soutien aux porteurs de projets).
- Contribuer aux rapports narratifs et de suivi-évaluation (SERA/MEAL) du projet Sublime.

#### 3. Appui à l'organisation d'événements

- Participer à l'organisation d'ateliers, réunions et commissions (logistique, invitations, documents).

- Contribuer aux comptes rendus et au suivi administratif (justificatifs, relances).

#### 4. Appui à la communication

- Mettre à jour les listes de diffusion et le CRM.
- Contribuer aux contenus (site web, newsletter, réseaux sociaux).

## PROFIL RECHERCHE

---

Profil d'étudiant-e intéressé-e par la solidarité internationale et la lutte contre les inégalités.

- Intérêt marqué pour les thématiques : ex : genre, droits humains, discriminations, migrations, justice sociale.
- Bonnes capacités de rédaction, analyse et synthèse.
- Aisance relationnelle et goût du travail en équipe.
- Très bonne maîtrise du français, bonne maîtrise de l'anglais.
- À l'aise avec les outils bureautiques et de communication.

## CONDITIONS DU STAGE

---

- 📍 **Lieu** : 5 rue Jules de Vicq - Lille (2 jours de télétravail/semaine)
- 🕒 **Temps de travail** : 35h/semaine. Des congés et autorisations d'absence sont prévus conformément à la réglementation en vigueur et définis dans la convention de stage.
- 💰 **Gratification mensuelle** : **700€ net**, conformément à la réglementation en vigueur (minimum légal : 4,50 € par heure en 2026).
- 🚗 **Transports** : 50 % de l'abonnement des déplacements travail-domicile+ Abonnement TER Hauts-de-France pris en charge complètement
- 💻 Mise à disposition d'un ordinateur
- 🚩 Déplacements régionaux ponctuels, événements occasionnels en soirée ou week-end (récupération prévue)

## CANDIDATURE

---

Candidature à envoyer **avant le 22 mai 2026 à minuit** via le [formulaire en ligne](#) sur le site de Lianes coopération.