



ASSOCIATION OF LOCAL DEMOCRACY AGENCIES

With the support of



COUNCIL OF EUROPE
CONSEIL DE L'EUROPE

Ouverture d'un poste pour Chargé(e) de programme

L'Association des Agences de la Démocratie Locale (AADL) est une organisation internationale non gouvernementale, promue par le Conseil de l'Europe. Elle œuvre pour la promotion de la Démocratie Locale, la bonne gouvernance et la citoyenneté active et la protection des Droits de l'Homme. Elle développe son action dans les pays membres de l'Union Européenne, de l'Ex-Yougoslavie et du Caucase grâce à son réseau de 11 Agences de la Démocratie Locale (ADL). Les membres de l'AADL sont des collectivités locales, régionales et des ONG. Une particulière attention est vouée aux nouveaux pays membres de l'Union Européenne et de l'Europe de l'Est.

Pour plus d'information : <http://alda-europe.eu>

Pour assister le développement de ses activités, l'AADL cherche un(e) chargé(e) de programme dont la mission serait

- a) d'assurer les relations institutionnelles
- b) la recherche de fonds, l'écriture de projets, la conduite de projets
- c) le suivi et - en particulier - le développement des partenariats avec les collectivités territoriales francophones.

Procédure de Selection :

Date limite de dépôts des candidatures : 28 avril 2008

Les dossiers sont à envoyer à job@aldaintranet.org

Entretiens fixés avant le 15 mai

Possible début de la collaboration fin mai (à discuter selon les nécessités)

La candidature doit se composer d'un CV en Anglais ou Français, d'une lettre de motivation, de deux références précises pour un possible contact.

Conditions de travaux :

Poste plein temps, à temps indéterminé avec période d'essai

Rétribution correspondante aux capacités. D'autres informations seront envoyées aux candidats potentiels.

Lieu de travail : Bruxelles

Activités/responsabilités en détail:

1. Recherche de partenaires pour les ADL et pour l'AADL en suivant les indications de la Direction
2. Suivi des contacts établis par les collaborateurs de l'AADL :
 - a. Envoi d'informations relatifs aux ADL et à l'AADL
 - b. Suivi des contacts établis dans les pays membres de l'Union Européenne
 - c. Traduction de documents nécessaires aux relations avec les différentes parties prenantes de l'AADL
3. Contact avec les institutions européennes et lobbying sur indication de la direction .
4. Organisation d'évènements afin d'augmenter la visibilité de l'AADL en France et en Suisse (dans les pays francophone en général)
5. Recherche de fonds :
 - a. Identification de sources de financement privées et publiques en France et à l'étranger
6. Ecriture et gestion de projets
7. Evaluation des projets de coopération décentralisée :
 - a. Ecriture des rapports d'activités aux bailleurs de fonds

Profil/Compétences souhaitées :

- Formation universitaire
- Forte motivation
- Autonomie, initiative, flexibilité
- Langue : français, très bon niveau d'anglais
- Expérience de gestion de projets
- Connaissance des Balkans et de l'Est Européen
- Connaissance des outils informatiques de base : Internet, Word, Excell
- Disponibilité à voyager
- Atouts : bonne connaissance en allemand ou italien ou serbo-croate ou autres langues étrangères ; connaissance ou expérience avec les collectivités territoriales, Expérience au sein d'une organisation internationale ou autre institution