

SEVES recrute un.e stagiaire Assistant.e projets et stratégie au siège à Paris 11

SEVES est une ONG française de développement solidaire fondée en 2007, avec pour objectifs de favoriser un accès durable à l'eau et l'assainissement dans des villages et petits centres urbains de pays d'Afrique subsaharienne en appuyant des initiatives locales et économiquement viables ; et de sensibiliser les populations et les acteurs politiques et économiques du Nord et du Sud sur les moyens permettant l'organisation de services publics de l'eau et de l'assainissement pérennes et de qualité. SEVES est membre de plusieurs réseaux d'acteurs dont la Coalition Eau, le Groupe initiative, le Partenariat Français pour l'Eau, et le programme Solidarité Eau.

Intitulé du poste	Stagiaire Assistant.e projets et stratégie
Fonctions	Développement de projets, de partenariats, de la stratégie
Contrat	Stage
Localisation du poste	Siège Paris 11

CONTEXTE DE LA MISSION

Avec une équipe de 11 collaborateurs et de bénévoles, SEVES réalise des projets au Burundi, au Mali, au Niger, au Tchad, et au Togo. Elle intervient, en partenariat avec des institutions internationales, nationales et décentralisées, des partenaires techniques et financiers et des opérateurs locaux, en tant que (1) porteur de projets de terrain, et (2) assistant technique, à travers la fourniture d'une ingénierie technique, économique, sociale, et financière, d'une assistance à la maîtrise d'ouvrage, en particulier :

- En accompagnant les institutions publiques et les organisations locales à identifier et formuler des réponses aux problèmes d'accès à l'eau potable et d'assainissement qu'elles rencontrent ;
- En identifiant des solutions technico-économiques, de systèmes de gouvernance, de gestion des services, et de changement de comportements garantissant un équilibre entre qualité et viabilité des services à l'échelle locale ;
- En élaborant des projets de terrain et en mobilisant des financements pour leur mise en œuvre ;
- En réalisant des infrastructures (Systèmes d'Alimentation en Eau Potable, stations de traitement des boues de vidange, décharges par exemple) ;
- En appuyant l'organisation des services et en renforçant les capacités des acteurs (maîtres d'ouvrage, exploitants, organisations d'usagers, opérateurs de projets, opérateurs de suivi technique et financier, maçons, bureaux d'études, associations de la diaspora notamment) ;
- En fournissant une assistance technique pour les projets portés par SEVES ou pour le compte de commanditaires ;
- En expérimentant des solutions innovantes pour la pérennité et le développement local du secteur ;
- En capitalisant et en partageant les expériences présentant un intérêt pour le secteur, à travers des ateliers d'échanges et des publications notamment.

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses objectifs, SEVES recherche un.e stagiaire Assistant.e projets et stratégie à Paris.

|| LA MISSION

Sous la supervision du délégué général et de la responsable des opérations et des partenariats, le/la stagiaire aura pour objectifs, en collaboration avec les équipes et les bénévoles de SEVES, les partenaires locaux, et les partenaires techniques et financiers de l'ONG, de participer au montage de projets, de partenariats et la recherche de financements, d'appuyer l'animation de l'élaboration de la stratégie de SEVES 2030, d'appuyer la gestion administrative et l'animation de la gouvernance associative.

Principales tâches

- Appuyer le montage des projets, les demandes de financements et le reporting :
 - Participer au montage de projets en lien avec les partenaires locaux, techniques et financiers le cas échéant ;
 - Appuyer les chefs de projets au montage des projets et des demandes de financement, au reporting auprès des partenaires financiers ;
 - Suivre et mettre à jour les bases de données d'indicateurs et de références de SEVES ;
 - Assurer une veille des financements publics et privés ;
 - Appuyer le développement des partenariats publics et privés ;
- Appuyer l'animation de l'élaboration de la stratégie 2030 et de l'activité du siège :
 - Organiser les réunions liées à l'actualisation de la stratégie en lien avec l'équipe, les administrateurs et les bénévoles ;
 - Elaborer les ordres du jour et les comptes rendus, participer à la rédaction du document de stratégie ;
 - Participer à la rédaction du rapport d'activité ;
 - Participer à la vie du siège (formations internes, événements, etc.).
- Appuyer la gestion administrative :
 - Contribuer au suivi administratif de l'association : organisation des CA, des AG, démarches auprès de la préfecture.

Apports du stage

- Se former sur l'accès durable aux services d'eau et d'assainissement et à la lutte contre les inégalités mondiales, les enjeux socio-économiques, techniques et financiers ;
- Découvrir le secteur de la coopération internationale, des partenariats techniques et financiers ;
- Découvrir le travail en ONG, son fonctionnement, le travail en équipe et l'élaboration d'une stratégie ;
- Se former sur des méthodes de travail, de montage et de gestion de projet, de procédures de bailleurs, etc. ;
- Découvrir le travail en contexte interculturel.

PROFIL RECHERCHE

- Formation initiale niveau master de type sciences politiques, école de commerce, d'ingénieur ou équivalent ;
- Intérêt et engagement pour la coopération internationale et les services essentiels locaux ;
- Capacité d'adaptation, bon relationnel, intérêt pour le travail en équipe et en contexte interculturel ;
- Très bonne capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse ;
- Maîtrise de l'anglais en contexte professionnel ;
- Maîtrise de l'outil informatique de bureau.

CONDITIONS

Statut : Stage conventionné

Période souhaitée : à partir de janvier 2023 pour une période de 6 mois.

Durée de travail : 35 h/semaine

Indemnité de stage : montant légal

Autres avantages : Prise en charge à hauteur de 50 % des abonnements au réseau de transports publics et forfait mobilités durables le cas échéant. Tickets restaurants.

Localisation du poste : Paris 11.

COMMENT POSTULER

Pour postuler, transmettre un CV, une lettre de motivation à : contact@asso-seves.org, avec pour objet : STAGAPS2023.

Date de fin de validité : 10/12/2022. SEVES se réserve la possibilité d'organiser des entretiens avant la date de fin de validité.

Pour obtenir plus d'informations sur SEVES, consulter le [site Internet](#).