



STAGES - ASSISTANT(E) REPORTING ET SUIVI DE PROJET

Lieu de travail : Au siège de l'association, Lyon

Statut : Stage conventionné

Durée : 6 mois, à partir de septembre 2019

Conditions : Indemnités de stage (indemnités légales), prise en charge à 50% du transport (abonnement TCL), tickets restaurant pris en charge à 60% par TGH

Présentation de TGH

"Acteur d'une solidarité durable et partagée"

Créée en 1994, Triangle Génération Humanitaire (TGH), association française de solidarité internationale basée à Lyon, élabore et met en œuvre des programmes d'urgence, de réhabilitation et de développement dans les domaines de l'eau, de l'hygiène et de l'assainissement, du génie civil, de la sécurité alimentaire et du développement rural, du socio-éducatif et du psychosocial. TGH travaille actuellement dans 10 pays d'Afrique, d'Europe, d'Asie et du Moyen-Orient.

La gestion opérationnelle des projets se répartit en trois desks géographiques, appuyés en particulier par des cellules techniques spécifiques à chaque thématique d'intervention de l'ONG, des contrôleurs de gestion et le service des ressources humaines.

Présentation du stage

TGH recherche **3 stagiaires « assistant(e) reporting et suivi de projet »** pour appuyer les responsables de missions dans le suivi des projets sur les aspects contractuels, opérationnels, veille géopolitique et communication.

La supervision générale du stage sera assurée par les responsables de missions.

Le stage inclura les tâches principales suivantes :

1. Appui au suivi des projets

- Assurer le suivi quotidien des missions en appui du responsable mission sur les aspects contractuels et opérationnels.
- Participer à la collecte des informations nécessaires à la rédaction des rapports bailleurs auprès des missions.
- Participer aux demandes de révision des projets en cours et à la rédaction/consolidation des rapports narratifs (intermédiaires et finaux) en lien avec les équipes terrain et les cellules techniques du siège.
- Participer à la recherche de nouveaux financements et à la rédaction des propositions de financement (cadre logique, annexes...) en collaboration avec les équipes terrain et les cellules techniques du siège.
- Mettre à jour les outils de reporting et assurer le suivi des échéances.

2. Capitalisation et communication

- Ecrire et assurer la mise à jour des fiches pays.
- Développer et mettre à jour les outils de capitalisation existants.
- Récolter les photos des missions et faire le tri par pays et projet.
- Etre en support selon les besoins en termes de communication (réseaux sociaux, rapport annuel...).
- Participer aux événements et aux actions de communication à destination du grand public (café humanitaire, interventions au niveau de la Région...).

3. Divers

- Assurer une veille géopolitique sur les pays d'intervention (revue de presse...).
- Participer au briefing des expatriés sur le départ.
- Faire l'archivage des documents projets.
- Rédiger les comptes rendus de réunion.
- Déplacements éventuels sur le terrain en fonction des besoins.

Profil

- Cursus universitaire généraliste, de type Sciences-Po, relations internationales ; spécialisation en solidarité internationale / action humanitaire souhaitée
- Excellentes capacités rédactionnelles en français et en anglais
- Connaissance des principaux bailleurs de fonds
- Connaissance du cycle de projet
- Compréhension des enjeux géopolitiques
- Capacité à travailler efficacement sous pression et en autonomie
- Très bonne maîtrise du pack MS Office

Candidature

Les candidat(e)s sont invité(e)s à envoyer un CV et une lettre de motivation par courrier électronique à l'attention de Tatiana Sanglade, Chargée des RH, à l'adresse suivante : recrutement@trianglegh.org.