

POSTE DE CHARGE(E) DE MISSION ET DEVELOPPEMENT – TEMPS PLEIN

A POURVOIR AU SEIN DE L'ONG TCHENDUKUA

Lieu : Télétravail, de préférence à Lyon – Déplacements à prévoir à Paris, Die, Genève, Auch

L'association Tchendukua – Ici et Ailleurs, créée en 1997, accompagne depuis 27 ans les peuples autochtones de la Sierra Nevada de Santa Marta (Colombie) dans la récupération de leurs terres ancestrales, la reconstitution de la biodiversité et la préservation de leur culture. A ce jour, 2532 hectares de terres ancestrales ont été restitués aux peuples kogis et wiwas, et 1700 ha de forêt ont été régénérés. Tchendukua accompagne les familles autochtones pour qu'elles puissent se réinstaller sur ces terres, et vivre de manière autonome dans le respect de la nature et de leur culture.

En Europe, Tchendukua ouvre des espaces de dialogue entre sociétés « racines » et sociétés « modernes », afin de mieux comprendre et protéger la nature, et de faciliter l'émergence d'un nouveau regard sur le monde. Avec le projet « Shikwakala », l'association organise des rencontres entre scientifiques de différentes spécialités et autorités traditionnelles kogis, qui se retrouvent sur des territoires donnés pour mener des diagnostics de santé territoriale croisés. Avec ce projet, il s'agit de progresser dans notre compréhension des dynamiques territoriales, dans la mise en œuvre de démarches de protections effectives, et dans l'élaboration d'outils à même d'accompagner et de faciliter ces évolutions. Le projet « Shikwakala » est mené en étroite collaboration avec l'association partenaire EPNS, Ecole Pratique de la Nature et des Savoirs, basée dans la Drôme, et l'association Tchendukua Suisse.

Définition Poste	
Date de démarrage souhaitée :	2 septembre 2024
Dénomination de la fonction :	
Finalités	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suivi technique et financier des projets en Colombie - élaboration des rapports – relations partenariales 2. Développement de l'association, identification de nouveaux financements potentiels 3. Soutien à la vie associative et communication globale au sein de l'association 4. Dans le cadre du projet Shikwakala, mettre en place une mutualisation Tchendukua / EPNS
Contexte, environnement	<p>Conditions de travail : CDD de 12 mois Horaires : Temps plein 35h / semaine Salaire : 2 160 € brut Mobilité : Nombreux déplacements à prévoir pour partenariats ou événements. Remboursement aux frais réels sur justificatifs Lieu de travail : Poste en télétravail, basé de préférence à Lyon en raison de réunions régulières à Lyon. Déplacements à Paris, Genève, Lyon, Die et Auch.</p>
En relation avec	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La personne sera rattachée : <ul style="list-style-type: none"> - A la chargée de mission Colombie pour les projets en Colombie - A la chargée de mission Europe pour les activités de communication et d'animation de la vie associative - Au directeur de l'Association, également fondateur, pour le projet Shikwakala ▪ Reporting mensuel auprès du Président et du Bureau de l'Association ▪ Lien fonctionnel avec la responsable administrative et financière et les autres membres de l'équipe, les prestataires de service, les bénévoles, chacun au titre de leur responsabilité. ▪ Relations externes : Avec les partenaires (entreprises, institutions, media, associations) et membres de l'Association
<p>NB : Les fichiers sont la propriété exclusive de l'Association Tchendukua-Ici et Ailleurs et ne peuvent faire l'objet d'usage personnel.</p>	

Missions	Activités	Compétences / Savoir-faire / Savoir / Savoir comportemental
<p>Mission 1 : Suivi technique et financier des projets en Colombie</p> <p>(1,5 jour/semaine)</p>	<p>Sous la responsabilité de la chargée de mission Colombie, basée à Lyon, vous serez en charge du suivi technique et financier des projets menés en Colombie, en lien direct avec l'équipe sur place. Vous contribuerez au bon respect des obligations mentionnées dans les conventions de partenariats notamment celles de l'Agence Française de Développement. Vos activités seront les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assurer le suivi technique des projets en Colombie, en lien avec l'équipe présente sur place, et mettre à jour les données sur les réalisations terrain et les avancées stratégiques 2. Suivre les budgets prévisionnels et s'assurer du respect des engagements financiers pris auprès des partenaires 3. Réaliser les démarches nécessaires auprès des bailleurs (appels de fonds, demandes de modifications le cas échéant, etc.) 4. Transmettre les données aux auditeurs financiers du projet cofinancé par l'Agence Française de Développement 5. Participer à l'évaluation finale externe du projet cofinancé par l'AFD : rédaction et diffusion des termes de référence, participation à la sélection des candidats, appui à l'organisation 6. Contribuer à l'élaboration des rapports techniques et financiers et aux relations avec les bailleurs 7. Organiser des réunions mensuelles avec l'équipe colombienne 8. Participer à l'organisation des missions terrain (une à deux par an) 	<p>Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Méthodologie de projet ❖ Maîtrise Word, Excel, PPT <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Rédiger des rapports, des articles ❖ Rédiger des projets ❖ Construire et suivre des rétro planning ❖ Gérer un budget ❖ Coordonner des équipes projets délocalisées <p>Savoirs comportementaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Suivre plusieurs dossiers en même temps ❖ Soucis du détail et persévérance ❖ Capacités d'analyse ❖ Savoir anticiper et s'adapter ❖ Qualités relationnelles ❖ Prise de recul ❖ Gestion du stress
<p>Mission 2 : Développement de l'association, recherche de nouveaux financements</p> <p>(1,5 jour / semaine)</p>	<p>Sous la responsabilité du directeur ou des chargées de mission, en fonction des thématiques, vous contribuerez au développement de l'association par la recherche de nouveaux financements, en développant les activités suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Assurer une veille des financements potentiels et identifier les nouvelles opportunités de financements publics ou privés 2. Contribuer à l'élaboration des propositions de projets auprès des bailleurs institutionnels (AFD, FFEM) et des financeurs privés (Maisons du Monde Foundation, Fondation Yves Rocher, etc.) 3. Coordonner la mise en œuvre de la stratégie de développement des dons privés : développement de la collecte par libéralités, amélioration de la relation aux donateurs, amélioration de l'écosystème digital 	<p>Savoirs :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Connaître les modalités de la communication orale et écrite par cible. <p>Savoir-faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Construire une stratégie de communication ❖ Savoir rédiger
<p>Missions 3 : Soutenir la vie associative et contribuer à la communication globale au sein de l'association</p> <p>(1 jour / semaine)</p>	<p>Sous la responsabilité de la chargée de mission en charge de la vie associative, basée à Auch, vous contribuez aux activités associatives :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Préparation de l'Assemblée Générale annuelle et des Conseils d'Administration (2 par an) : organisation logistique en lien avec la responsable administrative, préparation des supports de présentation PowerPoint) 2. Elaboration du rapport d'activité annuel 3. Contribution à la communication interne : Transmission des informations essentielles au Bureau, au CA et aux acteurs opérationnels de manière régulière 4. Organisation et coordination d'événements 	<p>Savoirs comportementaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Savoir travailler en équipe ❖ Réactivité ❖ Curiosité ❖ Capacités d'adaptation

	<p>Sous la responsabilité de la chargée de mission communication, vous serez en charge du volet communication, vous définirez régulièrement les contenus à valoriser et partager. Dans ce cadre vous devrez :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rédiger l'appel à cotisation, les lettres numériques, les lettres personnalisées aux partenaires financiers en début d'année. Mettre à jour le bulletin d'adhésion. 2. Préparer le contenu, assurer la coordination et le suivi des comités éditoriaux mensuels. 3. Suivre et mettre à jour le site Web, la page Facebook, la page YouTube. 4. Coordonner la rédaction, l'impression et l'envoi de la Lettre d'Information Ici et Ailleurs une fois par an. 5. Répondre aux demandes spécifiques (Médias et partenaires) 	
<p>Mission 4 : Dans le cadre du projet Shikwakala, mettre en place une mutualisation Tchendukua / EPNS (1 jour / semaine)</p>	<p>Sous la responsabilité du directeur de l'association, basé à Die, vous participerez au projet Shikwakala :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vous participerez à des réunions associant des acteurs de l'association Tchendukua et des acteurs de l'École pratique de la nature et des savoirs basée dans la Drôme. 2. Vous vous attacherez à identifier et développer synergies et partenariats entre ces deux associations et leurs missions 3. Vous appuierez le directeur dans la coordination des activités de Shikwakala, en particulier la création d'un lieu de recherche, d'expérimentation et de pédagogie inspiré des principes kogis dans la Drôme : accueil de scientifiques, participation à l'animation du réseau et à la rédaction d'un bulletin d'information sur le projet. <p>Vous appuierez également la gestion de l'EPNS :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Communication sur les activités de l'association (site internet, newsletter) 2. Gestion administrative, organisation des stages 	
<p>Expérience préalable Pré requis Niveau de savoir</p>	<p>Formation supérieure (Niveau Master - <i>minimum</i>) en Sciences Sociales, Sciences du Vivant, Sciences Humaines, Langues Étrangères Appliquées, ou Sciences Politiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Expériences en gestion de projet de solidarité internationale et en communication associative ❖ Expertise et fort intérêt pour l'écologie, les peuples autochtones, la question du vivant ❖ Français et Espagnol courant indispensables. La maîtrise de l'anglais est un plus ❖ Connaissance du monde associatif ❖ Excellentes qualités relationnelles, qualités en communication tant à l'écrit qu'à l'oral ❖ Assertivité, maturité et grande autonomie ❖ Sens de la rigueur et de la gestion des délais et des priorités ❖ Polyvalence et adaptabilité ❖ Maîtrise des outils informatiques élémentaires ❖ Intérêt pour les questions de pédagogie 	

Réponse : CV + LM à envoyer à tchendukua@wanadoo.fr

Date limite de candidature : 23 août 2024

Les candidatures seront étudiées au fil de leur réception