



Stage « assistant(e) chargé(e) des partenariats et projets »

Créée en 1980, SOL, Alternatives Agroécologiques et Solidaires, appuie des initiatives créées par et pour des organisations locales au Sénégal, en Inde, et en France, sur le long terme. « Se nourrir et préserver la planète » : SOL a pour objectif de participer à la satisfaction des besoins essentiels des paysan.nes et à la revalorisation de leur rôle dans la société. Agroécologie paysanne, protection des ressources naturelles et de la biodiversité, valorisation des cultures locales sont les thématiques autour desquelles SOL s'engage. www.sol-asso.fr

Missions :

- Veille quotidienne des appels à projet, mise à jour des outils de recherche de financements et rédaction de demandes de financement pour tous les projets de l'association
- Mise à jour de la base de données « entreprises » et prospection avec prises de contacts téléphoniques
- Appui au suivi du projet **Biofermes France** : appui au développement de la stratégie, mise en forme des rapports, appui au développement de kits sensibilisation « agroécologie, semences, autonomie » et développement du réseau des stagiaires
- Appui à la mise à jour des documents de présentation de SOL et suivi des traductions des fiches projets
- Appui à la mise en place d'une procédure de réception et de traitement des demandes de partenariats extérieures

Le/la stagiaire travaille en étroite collaboration avec la responsable des programmes, l'assistante chargée de projets et la chargée de projets France, au sein du pôle projets composée de 5 personnes. Il/elle peut également être impliqué sur des dossiers transversaux, notamment appui à la collecte de données et lisibilité pour les 40 ans de l'association en 2020.

PROFIL DU CANDIDAT

- Formation supérieure dans les domaines du développement, relations internationales et/ou agricoles. Intérêt marqué pour les questions agricoles, rurales
- Expériences :
 - Maîtrise du cycle de projet
 - Connaissances des règles des bailleurs de fonds publics
 - Bonnes capacités rédactionnelles et de synthèse
 - Maîtrise de l'outil informatique (word, excel)
 - Une expérience dans un de nos pays d'action serait un plus
- Langue : maîtrise de l'anglais indispensable (oral et écrit)
- Qualités personnelles : capacité de travail, autonomie, sens de l'organisation, forte motivation, réactivité/adaptabilité, excellente capacité de communication

Conditions

- Statut et durée : stage conventionné – 6 mois
- Prise de fonction : à partir d'octobre, possibilité de démarrer plus tard
- Indemnités en vigueur + prise en charge à 50 % du titre de transport + chèques déjeuners
- Documents à envoyer : CV et lettre de motivation à l'attention de Clotilde BATO
- Email : recrutements@sol-asso.fr en rappelant la référence «*stagiaire projets*»