



## **Offre d'emploi** **Chargé.e de projets européens**

### **PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION ET DU POSTE**

L'Association Odyssee est une association loi 1901 dont les activités principales se déploient dans le secteur socio-éducatif et culturel.

L'Association Odyssee recherche un.e chargé.e de projets européens. Le poste sera sous la responsabilité de la salariée responsable du développement associatif et des membres du Conseil d'Administration. Dans un premier temps, la salariée responsable du développement associatif accompagnera le/la chargé.e de projets européens pour la prise de poste. Son autonomie sera ensuite attendue sur le poste pendant le congé maternité de la salariée actuelle.

Le poste consistera principalement en la coordination locale et européenne de différents projets soutenus par le programme Erasmus+ :

- **Projet BLIGS** : Le projet vise à favoriser les échanges de pratiques dans le secteur de la formation pour adultes pour favoriser les formations mixtes (en présentiel et à distance). Odyssee décline le projet autour d'un parcours d'accompagnement socioprofessionnel de femmes bénéficiaires d'une protection internationale (statut de réfugiée ou bénéficiaire de la protection subsidiaire).
- **Projet SAVE** : L'objectif est de concevoir de nouveaux contenus permettant de développer les compétences civiques et sociales en faveur de l'inclusion des adultes en situation de migration.
- **Projet EquALL(Ing)** : EquALL(ING) favorise les échanges de pratiques entre professionnel.le.s de la formation pour adultes autour de l'égalité de genre et l'approche intersectionnelle.
- **Appui à la coordination du projet Escape Your Stereotypes** : Le projet vise à créer un Escape Game pédagogique sur l'interculturalité et la lutte contre les stéréotypes et les préjugés.

### **MISSIONS DU POSTE**

#### **Assurer la coordination locale et européenne des nouveaux projets Erasmus+**

- Assurer le suivi administratif et financier
- Assurer la communication et la promotion des projets
- Participer aux réunions transnationales de coordination (à distance ou en présentiel lors de déplacements en Europe ou à Bordeaux)
- Coordonner la participation d'Odyssee aux sessions de formation organisées en Europe dans le cadre des projets (mobilisation de participant.e.s, organisation logistique...)
- Identifier et mobiliser des structures et participant.e.s pour les différentes activités des projets
- Participer à la conception des outils et contenus des productions des différents projets
- Planifier, organiser et animer des événements ou des mobilités
- Assurer la communication avec les partenaires des projets en anglais

#### **Appui ponctuel à la coordination des projets Erasmus+ en cours**

- Assurer un appui à la coordination globale, administrative et financière
- Contribuer à la création, l'organisation et l'animation d'activités non-formelles



- Assurer un suivi des échanges partenariaux locaux et européens
- Participer aux réunions transnationales en présentiel ou à distance, en Europe ou à Bordeaux

D'autres missions éventuelles pourront être nécessaires à la bonne coordination des projets européens.

### **LANGUES**

- Maîtrise du français et de l'anglais obligatoire (Niveau C1)
- Une autre langue serait un plus (italien, espagnol, allemand...)

### **INFORMATIQUE**

Maîtrise de :

- Logiciels de bureautique et outils collaboratifs
- Réseaux sociaux notamment Facebook
- Outils numériques en ligne de type Suite Google, Canva, Wordpress...

### **PROFIL SOUHAITÉ**

- Expérience : expérience exigée de deux ans
- Formation : bac +3 ou équivalent en lien avec la coordination de projets
- Aptitude à travailler en anglais et en français (oral et écrit)
- Capacités rédactionnelles
- Réactivité, adaptation, autonomie

Votre grande autonomie, votre sens de l'organisation et de la planification seront nécessaires à la réalisation de vos missions. Motivation, enthousiasme et qualités relationnelles seront des atouts essentiels.

### **DÉTAILS DU POSTE**

- Contrat : CDD à pourvoir début février 2021. Le contrat pourra être reconduit.
- Durée du contrat : 9 mois
- Horaires mensuels : temps plein 151 heures mensuelles
- Salaire : 1860€ bruts
- Situation géographique : le poste se situe au sein des locaux de l'Association Odyssee à Bordeaux.

**POUR POSTULER À CETTE OFFRE** : candidatez en envoyant votre CV et votre lettre de motivation exclusivement par email à l'adresse suivante au plus tard le 10 janvier 2021 : [recrutement@associationodyssee.fr](mailto:recrutement@associationodyssee.fr).