

Coordinateur·trice sur l'International

Poste n°2031 - Pôle Solidarité - Direction de la Prévention et de l'Action Sociale - Observatoire départemental des violences envers les femmes	
Définition de l'emploi	<p>Emploi-type : Coordinateur·trice de missions médico-sociales</p> <p>Fonction d'encadrement : NON</p> <p>Groupe de fonction IFSE : A1-1 NBI du poste : Aucune</p> <p>Filière : Administrative Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des Attachés territoriaux</p> <p>Lieu d'affectation : Bobigny Quotité de travail : 100 %</p>
Environnement du poste de travail	<p>Direction : Direction de la prévention et de l'action sociale Service : Observatoire départemental des violences envers les femmes Pôle : International Composition de l'équipe : Une responsable, deux cheffes de projets et une secrétaire.</p>
Position du poste dans l'organisation	Supérieur hiérarchique direct : La responsable de l'Observatoire
<p>Raison d'être du poste : Le département de la Seine-Saint-Denis, via l'Observatoire des violences envers les femmes et le Service International Via le monde de la Direction Europe International, a bénéficié d'un financement des collectivités territoriales (FICOL) émanant de l'Agence Française du Développement (AFD). Celui-ci permet de financer jusqu'en février 2026, la création d'un Observatoire international de lutte contre les violences faites aux femmes en structurant et organisant la mise en réseau des collectivités territoriales impliquées sur cette thématique.</p>	
Missions principales :	<p>Planification, mise en œuvre opérationnelle et évaluation du projet FICOL : organisation, structuration et aide à l'animation d'un observatoire international et du Comité de pilotage</p> <p>Développement, gestion de partenariats avec de nouvelles collectivités territoriales engagées contre les violences faites aux femmes et renforcement des liens avec l'AFD et CGLU</p> <p>Coordination des activités des partenaires : les territoires pilotes (Djenine et Ngazidja) et le réseau Cités et Gouvernements Locaux Unis (CGLU).</p> <p>Organisation, coordination et planification d'évènements : rencontres internationales, visites de délégations étrangères, séminaires, formations...</p> <p>Participation à des missions à l'étranger.</p> <p>Organisation de séminaires et de formations.</p> <p>Suivi de la gestion budgétaire, avec l'équipe de la DEI en charge du suivi administratif et budgétaire du projet.</p>

Compétences

- **Relationnelles :**

Bonnes capacités relationnelles pour communiquer avec les différents interlocuteurs.trices afin de constituer le réseau mondial.

- **Organisationnelles :**

Excellentes capacités d'analyse et rédactionnelles exigées afin de traiter les données recueillies.

- **Techniques :**

Bonne connaissance (écrite et orale) de langues étrangères (Anglais, espagnol, arabe).

Niveau d'études : Bac + 5

Diplôme requis : Diplômé.e d'un master en sciences humaines et sociales ou de droit ou de politiques publiques.

Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire :

Dans le domaine de la lutte contre les violences faites aux femmes en France et à l'international.

Caractéristiques principales liées au poste

- Horaires spécifiques
- Permis de conduire recommandé
- Déplacements province et étranger
- Astreintes

- Logement de fonction
- Vaccins obligatoires
- Port d'une tenue de travail obligatoire

Autre caractéristique : moyens mis à disposition : ordinateur portable avec accès internet + wifi + téléphone portable avec accès à l'international