

TEI SOCIÉTÉS INCLUSIVES

Fiche de poste

Chargé.e d'Appui à l'Unité de Coordination

Contexte

L'Amérique Latine et les Caraïbes (ALC) font actuellement face à un environnement géopolitique et économique mondial difficile, marqué par l'incertitude et une série de crises. La région peine à se remettre de l'impact social et économique de la pandémie de COVID-19 et à retrouver les niveaux financiers de 2019. Selon la Commission économique pour l'Amérique latine et les Caraïbes (CEPALC, 2022), les taux d'inflation sont élevés, et l'informalité du travail est en augmentation. Les marges de manœuvre budgétaires restent limitées. La pandémie a fait basculer près de 50 millions de personnes supplémentaires sous le seuil de pauvreté, et la région tente de réduire la pauvreté et les inégalités tout en connaissant une reprise fragile de l'emploi. La région continue de faire face à des niveaux élevés d'inégalités, notamment en matière de revenus, ce qui en fait l'une des régions les plus inégalitaires au monde. Pour contribuer à relever ces défis, ce projet vise à promouvoir la cohésion sociale, l'égalité des sexes et socio-économique, et à s'attaquer aux problèmes sociaux.

Ce projet, fondé sur le partenariat stratégique de longue date entre l'Union européenne (UE) et l'Amérique latine et les Caraïbes, vise à renforcer la dimension sociale de la stratégie « Global Gateway » (GG) dans la région ALC, en apportant une approche participative et multi-acteurs à l'Agenda d'investissement du GG (GGIA), et en offrant une opportunité de collaboration entre les secteurs public, privé et associatif dans leurs rôles respectifs.

L'objectif principal du projet est de contribuer à la lutte contre les inégalités de genre et les autres types d'inégalités, à la réduction de la pauvreté et de l'exclusion sociale, et au renforcement de la cohésion sociale au sein des pays ALC et entre eux, à travers 3 objectifs spécifiques :

- 1. Améliorer l'accès équitable aux droits sociaux, aux services sociaux et à la justice pour les groupes vulnérables dans toute leur diversité, notamment les femmes, les enfants et les jeunes, ainsi que les 40 % des ménages les plus pauvres en termes de revenus ou de patrimoine.**
- 2. Des institutions publiques plus inclusives, responsables et transparentes, promouvant des modèles de finances publiques équitables et sensibles au genre, afin de renforcer les politiques sociales et les systèmes de protection, avec un accent particulier sur les femmes, les enfants et les jeunes, ainsi que les 40 % des ménages les plus pauvres.**
- 3. De nouvelles solutions capables de favoriser et de débloquer des investissements stimulant l'innovation sociale, la résilience des systèmes sociaux, et des transitions verte et numérique justes, socialement responsables et inclusives.**



Le projet est financé par l'UE (DG INTPA) et mis en œuvre par six partenaires ayant une forte volonté de travailler ensemble avec d'autres États membres de l'UE et des pays partenaires pour relever les défis mondiaux, atténuer leurs conséquences et permettre une transition sociale, verte et numérique, tout en défendant les droits humains, la démocratie, la bonne gouvernance, l'État de droit et l'égalité de genre. Les membres du consortium sont :

- La Coopération espagnole (AECID et FIIAPP) – avec la FIAP comme chef de file du consortium ;
- La Coopération française (Groupe AFD avec Expertise France comme agence principale de mise en œuvre) ;
- La Coopération allemande (GIZ) ;
- La Coopération italienne (IILA et AICS).

Le projet a démarré le 17 décembre 2024 et durera 4,5 ans. Il vise à couvrir la région ALC avec un focus sur certains pays stratégiques, pour un budget total de 43 millions d'euros.

Présentation du poste

Présentation de l'unité de coordination:

L'Unité de Coordination (UC) sera un élément central du projet « Sociétés Inclusives », fournissant un appui global à l'ensemble de l'équipe projet, composée de collaborateurs et collaboratrices issu(e)s des différentes agences de mise en œuvre du consortium, travaillant ensemble selon le principe « agir comme une seule équipe ». Le rôle principal de l'UC sera de définir et, surtout, de garantir la bonne mise en œuvre des Procédures Opérationnelles Standardisées (POS). Ces POS détailleront, pour chacun des processus clés, les étapes critiques, les rôles et responsabilités au sein de l'équipe, la documentation de référence à utiliser, et les processus de validation à suivre. L'UC facilitera la prise de décision stratégique, intégrera la planification opérationnelle et gèrera un système d'information robuste pour améliorer la coordination et le suivi. Elle offrira également un soutien administratif et financier, en matière de contrôle qualité sur les enjeux transversaux, ainsi que dans la planification et la mise en œuvre du suivi, de l'évaluation, de la redevabilité et de l'apprentissage (SERA) pour les actions et activités dans les pays et régions cibles. En outre, l'UC abordera des questions clés telles que

l'égalité de genre et les autres inégalités, en veillant à ce que toutes les activités du projet soient alignées avec des marqueurs/objectifs spécifiques. Fonctionnant de manière décentralisée, l'UC renforcera l'efficacité du projet et assurera une mise en œuvre effective dans toutes ses dimensions, promouvant des résultats durables et significatifs grâce à des stratégies informées et cohérentes.

Présentation du poste:

Sous la direction et la supervision du Responsable de l'Unité de Coordination, le/la Chargé(e) d'appui à l'Unité de Coordination participera à toutes les tâches de planification stratégique et de gestion opérationnelle de l'UC.

Le/la Chargée d'appui à l'UC sera responsable des tâches et missions suivantes (liste non exhaustive) :

- **Gestion du système d'information du programme :**
 - Organiser et planifier les réunions de coordination et de concertation avec le HCU, les Responsables de Composantes et le Directeur de Programme ;
 - Rédiger et diffuser les comptes rendus et rapports de réunions ;
 - Relire, consolider et finaliser les documents du programme ;
 - Partager les informations du programme avec tous les membres et équipes du consortium ;
 - Gérer les outils de travail collaboratif (Teams, SharePoint, etc.) ;
 - Superviser les processus et outils d'archivage électronique et physique ;
 - Maintenir et gérer le système d'information interne ;
 - Superviser et actualiser l'utilisation des systèmes de gestion de l'information.
- **Faciliter l'organisation et le fonctionnement des instances de gouvernance**
 - Organiser et planifier les réunions de coordination et toutes les réunions des organes de gouvernance (invitations, ordres du jour, logistique, etc.), en étroite collaboration avec l'équipe de coordination ;
 - Préparer et partager les comptes rendus, rapports, accords et assurer le suivi ;
 - Organiser et mettre à jour un agenda partagé de toutes les réunions de gouvernance.
 - Aider à l'organisation de réunions et événements de haut niveau liés à l'UC (en assurant une planification, une exécution et un suivi efficaces) ;
- **Mise à jour des outils de planification, de suivi et de coordination**
 - Appuyer l'élaboration, la révision et l'ajustement des plans de travail et des plans de suivi du projet ;
 - Aider à la préparation des documents d'appui pour les comités de pilotage/de suivi ou toute réunion, sur demande ;
 - Travailler à la consolidation et à l'organisation/harmonisation des données et informations du programme ;
 - Participer à la compilation et à la diffusion de rapports détaillés sur l'avancement du projet (flashnote).
- **Capitalisation**
 - Capitaliser sur les résultats des travaux de l'UC en documentant et diffusant les bonnes pratiques, les leçons apprises et les réussites ;

- Participer activement aux actions de communication, de visibilité et aux événements de gestion des connaissances.

Le profil du/de la Chargé(e) d'appui devra inclure les éléments suivants :

- Diplôme universitaire pertinent dans le domaine de la coopération internationale et du développement (par exemple : sciences politiques ou sociales, coopération internationale, gestion de projet, ou tout autre domaine pertinent) ;
- Au moins 3 à 5 ans d'expérience professionnelle au sein de programmes de coopération nationaux, régionaux ou de grande envergure en Amérique latine et dans les Caraïbes ;
- Capacité à travailler en collaboration avec des parties prenantes diverses ;
- Capacité démontrée à fournir une assistance stratégique dans des environnements complexes et multi-acteurs, et à faire preuve de proactivité ;
- Capacité à gérer plusieurs tâches simultanément dans un environnement dynamique, à établir des priorités et à respecter les délais ;
- Disponibilité pour voyager au sein de l'UE et vers les pays ALC ;
- Maîtrise des outils Microsoft, notamment Teams et SharePoint ;
- Excellentes compétences en communication écrite et orale en anglais, français et espagnol (rapports, comptes rendus, synthèses). La connaissance du portugais sera considérée comme un atout ;
- Autonomie, attention aux détails, flexibilité ;
- Esprit d'équipe et discrétion.

Informations complémentaires

- Lieu du poste : Paris, France
- Informations contractuelles : la durée du contrat est de 12 mois (renouvelable/possibilité de prolongation). Nous proposons un contrat Expertise France avec un salaire et un package d'avantages compétitifs incluant une couverture d'assurance complète, sécurité sociale, contribution à la retraite, etc.
- Date de début : dès que possible (juin/juillet 2025)

Candidature

Documents à fournir :

- Un CV
- Une lettre de motivation
- Trois références professionnelles avec coordonnées (email et téléphone)

Les candidatures doivent inclure la référence du projet : 24PSE0C007 – TEI-SI / CP – Appui Unité de Coordination.

Les candidat.e.s intéressé.e.s par cette opportunité sont invité.e.s à soumettre leur candidature dès que possible. Expertise France se réserve le droit de présélectionner des candidat.e.s avant la date de clôture du recrutement.

