

Le projet META NAUTIQUE

CHERCHE UN.E ASSISTANT.E DE PROJET

POSTE BASE A TUNIS

Date de début : ASAP

Date limite de soumission : 07 Septembre 2023)

INTRODUCTION

Le projet META-nautique est un projet innovant visant une réhabilitation des jeunes en difficultés via des activités en lien avec la vie nautique. Le projet prévoit également l'encouragement des initiatives pilotées par les jeunes adolescent.es en post détention afin de renforcer leurs capacités en matière de participation et de leadership, et de la promotion de leur autonomie économique par le biais des actions adéquates, telles que le montage des petits projets et la formation professionnelle. Ce projet est mis en place par l'association NESS pour la prévention combinée avec l'appui technique de la boîte ENDOR'Fine.

II). DESCRIPTION DU POSTE

Le/la assistant.e de projet, sera chargé.e de la mise en œuvre des activités dans le centre de réhabilitation ainsi que les activités inscrites dans le plan d'action du projet,. Le/la assistant.e sera sous la supervision du chef de projet et le président de l'association.

Tâches et responsabilités :

- ⚡ Etre responsable de la gestion de l'espace de l'association et des activités de réhabilitation des jeunes en post détention
- ⚡ Avoir la charge du suivi de la mise en œuvre de toutes les activités inscrites dans le plan d'action du projet ;
- ⚡ Contribuer à l'obtention des autorisations nécessaires auprès des instances publiques
- ⚡ Avoir la charge de la planification, l'organisation et du suivi logistique des formations, séminaires et rencontres avec les parties prenantes du projet etc. ;
- ⚡ Faire des visites de terrain pour l'identification des acteurs locaux en tant que partenaires potentiels, l'évaluation des besoins, le suivi des progrès et l'évaluation des résultats et contribuer activement à la rédaction des rapports sur l'état d'avancement des activités ;
- ⚡ Assurer le suivi avec les consultants sur diverses thématiques (y compris la rédaction de termes de références/contractualisation selon les règles de NESS etc.);
- ⚡ Assister à l'assurance de la visibilité du projet ;
- ⚡ Contribuer à la conception, la réalisation et au suivi et à l'évaluation des activités ;
- ⚡ Assister à des réunions avec une multitude de partenaires gouvernementaux et non gouvernementaux y compris la rédaction de compte-rendu et tout éventuel suivi à assurer post-réunion ;

- ✂ Contribuer au reporting périodique

Qualifications

- ✂ Niveau d'études supérieures / certificat en Sociologie, Droit, Communication, formation attestée dans ces domaines avec expérience pertinente de 03 ans
- ✂ Bonne capacité d'inclusion et de travail de manière constructive avec des jeunes vulnérables, d'horizons et d'orientations différentes
- ✂ Maîtrise des applications Microsoft Office, Word, Excel, PowerPoint, Email, Outlook ;
- ✂ Grande capacité à organiser la paperasse de manière méthodique ;
- ✂ Discret.e patient.e et disposé.e à apprendre de nouvelles choses ;
- ✂ Une expérience préalable dans les projets constitue un avantage certain ;
- ✂ Maîtrise du français, Arabe : bonnes capacités de rédaction et de communication verbale et écrite
- ✂ Maîtrise de l'anglais est un atout

Dossier de candidature :

Le dossier de candidature doit comprendre obligatoirement les pièces suivantes :

- ✂ Curriculum Vitae détaillé des compétences en lien avec le poste
- ✂ Copie des Diplômes ou attestation professionnelles
- ✂ Une liste d'au moins deux références

Le dossier de candidature devra être envoyé en version électronique par email en indiquant en objet **RAF** à l'adresse suivante : contact.association.ness@gmail.com en copie : combineeprevention@gmail.com

Le délai de soumission est le **07 Septembre 2023 à 12H**, heure locale de Tunis.