

OFFRE D'EMPLOI

Date de publication 19 octobre 2022

Responsable de projets de mobilité éducative - CDD de 12 mois avec possibilité d'évolution en CDI -

Roudel - Relais d'Ouverture et d'Échanges Culturels et Linguistiques

L'association Roudel agit depuis plus de 37 ans pour favoriser la rencontre et les échanges entre les humains, les sociétés, les langues et les cultures. Créée en 1985 au sud de Carcassonne, son siège est aujourd'hui situé à Toulouse. L'équipe de Roudel est actuellement composée de deux salarié-e-s : d'un directeur de l'association et d'une chargée de projet. - Bien plus qu'un porteur de projet, Roudel s'inscrit sur le territoire de l'Occitanie comme le pivot des dynamiques des échanges franco-allemands et européens, tant au niveau extra-scolaire et non-formel avec le public de jeunes (10-17 ans), qu'au niveau formel avec le public de jeunes en insertion ou en formation professionnelle (16-30 ans), ainsi qu'avec les professionnel-le-s de jeunesse, de la formation et du travail social. Plus d'infos sur le site roudel.org ou [Facebook](#).

Les missions du/de la Responsable de projet en lien avec des programmes d'échanges et de mobilité franco-allemandes et européennes :

➤ **Coordonner le réseau interrégional "Diversité et Participation" (OFAJ) entre Occitanie et la Saxe.**



- Réaliser des projets d'échange entre porteurs de projet (séminaire de contact, rencontre du réseau franco-allemand, rencontre de jeunes et de jeunes adultes).
- Contribuer au développement du réseau des structures partenaires, institutionnelles et associatives (Missions Locales, Instituts de travail social et autre) au niveau régional et international.
- Animer les échanges interrégionaux à destination de différents publics (jeunes adultes, professionnel-le-s de jeunesse et autres).

⇒ www.sachsen-occitanie.org/fr

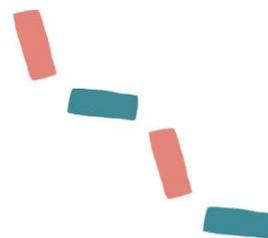
➤ **Planifier les projets d'échanges en fonction des besoins de l'association.**

- Élaborer et mettre en œuvre des programmes de rencontres (organisation des voyages, hébergements, visites et transports).
- Assurer le suivi des dossiers administratifs et financiers liés aux projets et élaborer des bilans qualitatifs et financiers.
- S'impliquer dans la communication de l'activité de Roudel (réseaux sociaux, site internet WordPress, lettre d'info, foires et événements régionaux).

Nous proposons :

- Un salaire pour 30h/semaine entre 1.620 € brut et 1.790 € brut (groupe D ou E, coef 300 ou 325) selon les compétences et expériences du/de la candidat-e et sous réserves des cofinancements demandés.





- Des missions intéressantes et polyvalentes dans une petite équipe engagée, au sein d'un écosystème associatif et dynamique : nouveau tiers-lieu « La Bouillante ».
- L'association Roudel prendra en charge 50 % de la mutuelle et 50 % de l'abonnement annuel du transport en commun (Tisséo).
- De la responsabilité dans le montage des projets de la première prise de contact jusqu'à son évaluation.
- Un poste basé dans la ville rose, au Sud-Ouest de la France, Toulouse.
- La nature du travail conduira à des déplacements au niveau régional (Occitanie), en Allemagne et dans d'autres pays.
- Il s'agit d'un contrat de durée déterminée (CDD) de 12 mois avec possibilité d'évolution en CDI.
- **Date prévisionnelle d'embauche : courant janvier 2023.**

Nous attendons :

- BAC +4 ou plus, spécialité : Gestion de projets (internationaux), Science de l'éducation, Communication interculturelle – ou une expérience professionnelle similaire au moins de deux ans.
- Forte appétence pour le secteur associatif.
- Maîtrise de l'allemand et de l'anglais (minimum niveau B2 à l'oral et à l'écrit).
- Expériences acquises dans la gestion des projets de mobilité éducative dans le cadre des projets OFAJ ou européens ainsi que dans la facilitation des échanges franco-allemands ou européens de jeunes adultes ou d'adultes seraient souhaitables.
- Capacité d'anticiper des priorités, risques et délais.
- Bonnes aptitudes à travailler en équipe et à travailler de manière autonome.
- Qualités rédactionnelles (projets, bilans, etc.) et bonne maîtrise des outils bureautiques (avant tout Excel).
- Être méthodique et savoir gérer et suivre des procédures administratives.
- Connaissance des programmes de l'OFAJ (Office franco-allemand pour la Jeunesse) serait souhaitable.
- Connaissance des outils de facilitation et d'accompagnement des groupes serait appréciée.

Merci d'adresser le dossier de candidature (CV et lettre de motivation) par mail uniquement,
avant le 14 novembre 2022 à : **julian.roudel@gmail.com**

Julian URBANSKY, Directeur

Date prévisionnelle d'embauche : courant janvier 2023

« Nous avons hâte de lire votre candidature et de faire votre connaissance ! »

