

Dans le cadre de son partenariat avec l'Union Européenne pour favoriser l'indépendance des médias et la liberté d'expression dans les pays voisins du Bassin Méditerranéen, l'association Journalisme & Citoyenneté, organisatrice des Assises Internationales du Journalisme de Tours et de Tunis, recrute un e

CHARGÉ E DE PROJET - CONTRAT DE 4 ANS

Le a chargé e de projet à plein temps aura pour tâche d'organiser la planification, la mise en œuvre, le suivi budgétaire et le reporting des projets des donateurs liés aux Assises.

Rend compte au : Président de l'association Journalisme & Citoyenneté.

Relations de travail privilégiées avec le chef d'équipe projet et la cheffe de projet événementiel.

Localisation : flexible

Type de contrat : CDD, 35 heures.

Date de démarrage souhaitée : immédiate.

Principales responsabilités

- Exécution financière : réservations, achats, suivi de livraison, passation de marchés, préparation de la documentation pour le paiement, la comptabilité et l'audit, la planification de l'audit externe,
- Exécution technique telle que la prise de contact et l'engagement d'experts, s'assurer de l'adéquation et de l'équipement des lieux d'activités, la livraison des équipements et services achetés et loués,
- Contacter les participants, assurer la logistique (vols, hôtels, restauration), partager les informations, finaliser les programmes, contribuer à l'animation des médias sociaux,
- Rédiger les rapports narratifs et financiers (un par an), rédiger et partager des comptes rendus de réunions (1 par mois) et d'événements (4 séminaires nationaux par an), des séminaires de donateurs (2 par an), contribuer aux mises à jour du site www.journalisme.com,
- Pilotage et suivi des dépenses dans le respect des règles de l'Union européenne (PRAG)
- Monitoring des indicateurs de résultats, et évaluation du taux de réalisations des résultats attendus par rapport au budget.

Avec une expérience des programmes financés par l'UE, bilingue français-anglais, la/le chargé e de projet a un intérêt documenté pour les programmes de soutien aux ONG et aux médias.

Compétences indispensables

- Au moins 2 ans et plus d'expérience dans la gestion de subventions de l'UE,
- Expérience de projets médiatiques à grande échelle pour des bailleurs de fonds gouvernementaux, philanthropiques ou de l'industrie des médias, idéalement les trois,
- Très organisé e et capable de travailler de manière autonome, avec la capacité de garder son calme sous pression,

- Fortes compétences analytiques avec un très grand souci du détail, connaissance approfondie d'Excel et des exigences en matière de rapports financiers pour les bailleurs de fonds,
- Bonnes compétences relationnelles avec les parties prenantes et style de travail collaboratif,
- Appréciation des différentes cultures nationales et régionales du pourtour méditerranéen,
- Excellent niveau d'anglais et de français.

Compétences souhaitables

- Fort intérêt pour le développement des médias et des médias,
- La connaissance de l'arabe est un atout,
- Prêt·e à travailler de manière flexible et plus intensément pendant les périodes de fortes activités,
- Capacité à participer aux activités de manière pratique si besoin.

Merci d'envoyer votre CV et une lettre de motivation, détaillant comment vous remplissez les critères, à contact@journalisme.com avant 07h00 le 15 mars 2020. Seules les candidatures retenues seront contactées, et les entretiens auront lieu à distance.

L'association Journalisme & Citoyenneté agit en faveur de la diversité, de l'égalité des chances et de traitement, et lutte contre toutes les discriminations. L'association Journalisme & Citoyenneté s'est fixée comme objectif d'améliorer les conditions dans lesquelles une information de qualité est produite au XXIème siècle. Pour y contribuer, l'association a fondé les Assises Internationales du Journalisme qui se tiennent chaque année à Tours, et depuis 2018 à Tunis avec une nouvelle édition en 2021, et bientôt à Bruxelles.

In partnership with the European Union to support independent media and freedom of expression in countries from the Mediterranean area, the French NGO Journalisme & Citoyenneté is looking for

A FULL-TIME PROJECT OFFICER – 4 YEAR CONTRACT

The project officer will be in charge of organising the planning, implementation and reporting of donor projects related to the Assises.

Reports to: President of the NGO Journalisme & Citoyenneté.

Key working relationships with Project Team Leader and Event head of project.

Based: flexible, 35-hour week, tentative start date : immediate.

Key responsibilities

- Financial execution such as bookings, procurements and follow up of delivery, contracting, preparing documentation for payment and accounting and audit, planning external audit,
- Technical execution such as contacting and contracting of experts, ensuring venue suitability and equipment, delivery of procured and rented equipment and services;
- Contact participants, ensure logistical arrangements (flights, hotels, catering), share information, finalise programmes, contribute to social media,
- Draft narrative and financial reports (one per year), draft and share minutes of meetings (1 per month) and events (4 national seminars per year), donors seminars (2 per year), contribute to journalisme.com updates
- Monitor indicators and measure achievements of expected results against budget and keep project on budget.

With relevant previous experience in managing grants and EU funded programmes, fluent in English and French, the **project officer** has a stated interest in NGO and media support programme.

Key skills

- At least 2+ years of first hand experience of EU grant management
- Experience of large-scale media-related projects for governmental, philanthropic or media industry funders, ideally all three.
- Highly organised and able to work independently, with ability to keep calm under pressure
- Highly numerate with a very strong eye for detail; Advanced knowledge of Excel and financial reporting requirements for media funders
- Maintain regular communication with stakeholders and collaborative working style.
- Appreciation of different national and regional cultures in the Mediterranean area.

Desirable skills

- Strong interest in media and media development

- Fluent in French and English, Arabic an asset
- Prepared to work flexibly during peak and off-peak times.
- Ability to support activities in other practical ways, as required.

Please send your CV and a covering letter, detailing how you meet the criteria, to contact@journalisme.com by 7am on 15th March 2020. Only successful applications will be contacted, and interviews will take place remotely.

Journalisme et Citoyenneté is an equal opportunity employer active against all discriminations. Journalisme et Citoyenneté seeks to improve the conditions in which quality information is produced in the XXIst century. To achieve that aim, the NGO founded the Assises Internationales du Journalisme held every year in Tours, and since 2018 in Tunis with a new edition in 2021, and soon in Brussels.