

Offre d'emploi : Coordinateur/trice des programmes italiens au bureau de Paris de la Fondation Heinrich Böll

CDI, temps plein, 35 heures par semaine, à pourvoir en octobre 2022

La Heinrich-Böll-Stiftung est une des grandes fondations politiques allemandes. Centre de réflexion autour de la transition sociale-écologique, elle dispose d'un réseau international de plus de 30 bureaux dans le monde et agit pour favoriser les échanges et coopérations sur ces questions, en particulier entre les acteurs de la société civile.

Le bureau de Paris de la Heinrich-Böll-Stiftung travaille sur quatre axes thématiques : les questions liées à la transition énergétique et à la protection du climat, les enjeux de la transformation sociale-écologique de l'économie, la revitalisation de la démocratie en Europe face à la crise de confiance envers les acteurs, les institutions et le processus démocratiques, et enfin l'approfondissement de la politique étrangère et de sécurité commune au niveau européen. L'ensemble de nos activités vise également à lutter contre toutes les formes de discrimination et à promouvoir l'égalité entre les hommes et les femmes. Nous portons une attention particulière à diversifier nos lieux d'interventions et nos modes d'action, en agissant notamment dans le domaine culturel et artistique.

Profil du poste :

- Mise en place, développement, planification et mise en œuvre du programme du bureau de la Fondation Heinrich Böll en Italie en coordination avec la direction du bureau. Il s'agit notamment des domaines de programme suivants : les questions liées à la transition énergétique et à la protection du climat, les enjeux de la transformation sociale-écologique de l'économie, la revitalisation de la démocratie en Europe face à la crise de confiance envers les acteurs, les institutions et le processus démocratiques, et enfin l'approfondissement de la politique étrangère et de sécurité commune au niveau européen, mais aussi les questions liées au genre, au féminisme et aux droits des personnes LGBTQIA*.
- Structuration du programme d'activités en Italie et de l'ensemble des outils associés en lien avec la direction du bureau (site internet de la Fondation en italien, relations avec les pouvoirs publics italiens, etc.)
- Conception, organisation, mise en œuvre, évaluation et suivi financier de projets et d'événements sur ces thèmes, y compris en coopération avec d'autres organisations ; conception et préparation d'études, analyses, etc. sur ces thèmes.
- Participation aux tâches administratives du bureau.
- Responsabilité dans l'application des principes la démocratie de genre et de la diversité dans son propre domaine de travail.
- Prises de contact et suivi des coopérations avec les partenaires en coordination avec la direction du bureau.
- Préparation et rédaction de rapports sur les thèmes liés au programme et de la documentation des projets réalisés.

- Collaboration aux relations presse et aux relations publiques dans les domaines mentionnés et sur l'ensemble des activités du bureau de Paris.

- Analyse régulière de l'évolution sociopolitique en Italie, en Allemagne et en Europe.

Qualifications, connaissances et expérience nécessaires

- Diplôme universitaire (Master)

- Premières expériences dans le management de projet à vocation sociopolitique et interculturel et dans les projets d'éducation politiques

- Premières expériences dans le domaine de la gestion de projets.

- Très bonne connaissance du système politique de l'Italie, de l'Allemagne et de l'Union européenne.

- Bonne connaissance des politiques écologiques en Italie, si possible en Allemagne et en Europe.

- une première expérience dans la gestion, la facturation et le reporting des fonds publics est souhaitable - Capacité d'écriture et de synthèse, expérience dans la rédaction de textes journalistiques.

- Parfaite maîtrise de l'italien, très bonne maîtrise du français et si possible de l'allemand, bonne maîtrise de l'anglais.

- Très bonnes connaissances et compétences informatiques, notamment dans le domaine des médias sociaux.

- Compétence d'analyse politique, aptitudes interculturelles, compétences liées au genre, capacité à travailler en équipe.

Ce que nous vous offrons :

- un poste dans une petite équipe européenne (francophone et germanophone) très motivée et enthousiaste,
- implantée dans un quartier dynamique (Paris 10^e),
- avec une grande marge de manœuvre et des opportunités de développement de compétences et de connaissances sur de nombreux sujets
- pour un salaire brut de 3550 € par mois.
- Déplacements réguliers en Italie (Rome, Milan notamment) nécessaires, poste basé à Paris.

Merci d'adresser vos candidatures **en français ou en allemand** avant le **30 août 2022** par mail à : info@fr.boell.org en indiquant en objet « Candidature **Coordinateur/trice des programmes italiens** »