

**Chargée/Chargé d'appui au bureau de France Volontaires au Vanuatu**

**Mission à pouvoir : mai/juin 2025**

**Date limite de candidature : 25/02/2025**

• **La/Les thématiques :**

- Culture et patrimoine
- Développement local
- Droits humains et genre
- Education et sport
- Environnement
- Santé
- X Autres

• **La/Les fonctions :**

- X Animation, éducation et social
- X Communication, information et marketing
- Direction, administration, RH
- Etudes, recherche, plaidoyer
- Finance, comptabilité, contrôle de gestion, audit
- Formation, enseignement
- X Gestion de projets et programmes
- Ingénierie, informatique, agronomie
- Maintenance, logistique, technique
- Médical et paramédical
- Production industrielle, chantier, transport
- X Recherche de fonds et financement
- Sciences politiques, droit, administration publique et territoriale
- Autres

• **Le/Les secteurs de l'offre**

- Accès à l'eau potable, assainissement et hygiène
- Agriculture et développement rural

- Culture et patrimoine
- X Développement local, social, structuration du milieu associatif
- Droits humain
- Education et formation professionnelle
- Environnement, biodiversité et lutte contre le réchauffement climatique
- Genre et population
- Gouvernance, décentralisation
- Lutte contre la faim et la malnutrition
- Numérique

## Contexte de la mission

### Résumé de la mission

*La/le volontaire Appui sera sous la responsabilité du Représentant Régional (RR) de France Volontaires (FV), basé au Cambodge. Il/elle assurera au quotidien l'animation et la gestion de ce bureau. A ce titre, il/ elle va travailler en coordination avec l'ambassade de France notamment le Service de Coopération et d'Action Culturelle (SCAC) et le/la Délégué.e pour la Nouvelle-Calédonie au Vanuatu.*

*Il/elle travaillera également en équipe avec l'Antenne France Volontaires de Nouvelle-Calédonie pour le développement, au Vanuatu, du Programme de Service Volontariat Océanien (PSVO) mis en place en partenariat avec le gouvernement de Nouvelle-Calédonie, ainsi que pour le développement du programme Territoires Volontaires (TEVO), impliquant les provinces de Nouvelle-Calédonie.*

*Il/elle devra également développer de nouveaux programmes avec des partenaires locaux dans le but de développer la réciprocité avec la France.*

*Le/la volontaire sera chargé du suivi-accompagnement des volontaires en mission, de créer du lien avec les structures d'accueil et en particulier avec les tutrices et les tuteurs.*

*De plus, il s'agit de gérer le bureau de FV à Port Vila, de représenter FV auprès des institutions Vanuataises et (différents ministères) et françaises.*

### Activités principales à mener :

Le/la volontaire sera en charge de développer l'activité de France Volontaires au Vanuatu.

### Mobilisation et développement de partenariats :

- Renforcer les relations avec les partenaires existants.
- Prospector des structures nationales et internationales susceptibles d'être intéressées par l'accueil de VIES et la création de programme de réciprocité ;

- Développer les liens et les collaborations avec les organisations nationales et internationales de volontariat (Peace Corps, Australian Volunteers, JICA etc...);
- Faciliter les échanges et la mise en réseau entre les structures d'accueil ;
- Représenter FV auprès des institutions locales et françaises ;

**Animer la veille permanente /procédure de recensement sur la situation des VIES dans le pays :**

- Identifier les personnes nouvellement arrivées et relevant des VIES ainsi que les structures d'accueil ;
- Mettre à jour de manière régulière la base de données des VIES et des structures d'accueil ;

**Accompagner et suivre les VIES :**

- Assurer le suivi/accompagnement des VSI sous contrat FV ;
- Traiter les différentes demandes d'appui (mail, appel téléphonique) émanant des structures d'accueil et des volontaires ;
- Informer et orienter les personnes intéressées par une expérience de volontariat au Vanuatu vers les opportunités d'engagement volontaire développées par les structures partenaires de France Volontaires ;
- Conseiller, orienter et accompagner les VIES en mission au Vanuatu pour faciliter leur adaptation à l'environnement vanuatais et leur appréhension de la complexité des réalités locales ;
- Fournir un appui dans les démarches administratives des VIES en mission au Vanuatu, notamment auprès des autorités vanuataises ;
- Participer à la mise à jour d'outils assurant la collecte d'informations et la gestion des volontaires (livret de sécurités, outils de recensement...).

**Gestion de la communication et de l'événementiel :**

- Produire du contenu pour alimenter les pages web et Facebook de FV au Vanuatu, et administrer la Page Web du bureau du Vanuatu ;
- Concevoir et mettre à jour les documents et supports de communication du pays (guide d'accueil, plaquettes, etc...) ;
- Organiser des événements (la JVF en particulier) et participer à ceux organisés par des partenaires ;
- Elaborer les plans d'actions annuels du pays concernant les activités/visites/rencontres.

**Budget – ordonnancement délégué – comptabilité - information :**

- Suivre l'exécution du budget de FV Vanuatu ;
- Gérer la comptabilité mensuelle de FV Vanuatu : envoi de la comptabilité mensuelle et des pièces justificatives au siège.
- Rédiger les rapports annuels et élaborer les reporting semestriels (tableau des indicateurs) ;
- Assurer la qualité, la fiabilité et la régularité de l'information dans le système d'information (SI Métier et SI demande)

## Profil du candidat

### Formation requise :

*Formation supérieure de type master en lien avec les relations internationales, les politiques de développement et/ou a communication.*

### Expérience(s) professionnelle(s) :

- Expérience en gestion/coordination de projet souhaitée ;
- Expérience dans le domaine associatif est souhaitable ;
- Expérience des relations institutionnelles vivement souhaitée ;
- Une expérience dans un pays en développement, dans le milieu interculturel, le milieu associatif ou ONG est souhaitable ;
- Expérience en communication (stratégies et pratiques) ;
- Expérience de volontariat international vivement souhaitée.

### Compétences clés :

- *Connaissance et intérêt pour la politique de développement solidaire de la France (bonne compréhension de la place du VIES dans cette politique et connaissance des principaux acteurs de mise en œuvre de cette politique (ambassade, opérateurs de l'Equipe France, ONG, collectivités territoriales engagées en coopération décentralisées) ;*
- *Compétences en développement de partenariats & recherche de financements ;*
- *Connaissance du contexte de développement dans le Pacifique Sud ;*
- *Bonne maîtrise des outils graphiques et PAO (Photoshop, InDesign, Illustrator, Canvas) et du Pack Office serait un plus ;*
- *Compétences en gestion de site web (publication d'articles et de documents) et gestion des réseaux sociaux (Facebook, Youtube) ;*
- *Compétences en matière de photographie et/ou montage/édition de vidéos sont les bienvenues (ainsi que tout outil de création pouvant améliorer la communication).*

## Conditions du contrat de VSI

- Contrat de volontariat (statut VSI - loi 2005) d'une durée de **24 mois** à compter de **juin 2025**
- Indemnité d'installation, de réinstallation en début et fin de mission (barème interne)
- Indemnité mensuelle de subsistance (barème interne)
- Prise en charge des assurances santé, rapatriement sanitaire et droit à retraite
- Forfait ou mise à disposition d'un logement
- Prise en charge des frais de voyage aller et retour
- Déplacement à prévoir (à préciser)

## Processus de candidatures

- CV et LM à transmettre à : pierre.soetard@france-volontaires.org
- Fin de candidature prévue est fixée le 25/02
- Nombre d'entretiens à prévoir à minimum : 2

*Quelques conseils de rédaction de la lettre de motivation :*

*Pourquoi souhaitez partir en mission de volontariat à l'étranger ? Qu'est-ce qu'un engagement de volontariat selon vous ? Pourquoi cette mission en particulier ? Vos attentes ? Votre projection après volontariat ? Votre compréhension de la mission et de ses enjeux.*

#### **Modalités en cas de sélection**

- Stage obligatoire de préparation au départ en mission (5 jours)
- Remplir les conditions administratives et médicales pour partir à l'étranger (visa, vaccins ...)
- Stage obligatoire de relecture d'expérience de volontariat en fin de mission (5 jours)

*M. Botella, responsable de l'Antenne Nouvelle-Calédonie et M. Katrawi, Assistante FV NC, restent à votre disposition pour complément d'information si besoin (sur Nouméa - +687 25 10 65 – [marjorie.botella@france-volontaires.org](mailto:marjorie.botella@france-volontaires.org))*