



RECRUTE

UNE-E CHARGÉ-E DE MISSION « GESTION DES DONNÉES » EN ALTERNANCE DE 12 MOIS BASÉ-E A BESANCON

Date de prise de fonction : 1^{er} octobre

1) BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE INTERNATIONAL

Bourgogne-Franche-Comté International (BFC International) est un réseau régional multi-acteurs (RRMA) au service l'intérêt général dont l'objectif est de **renforcer la qualité et l'impact des initiatives de coopération et de la solidarité internationale** menées par les acteurs de Bourgogne-Franche-Coté, sur le territoire régional et à l'international.

BFC International anime et développe des services accessibles à tous les porteurs de projets (associations, collectivités territoriales, institutions, entreprises, etc.) afin de faciliter la mise en œuvre de leurs démarches dans les secteurs de :

- Les partenariats et les échanges européens et internationaux ;
- La coopération internationale pour les Objectifs de Développement Durable (ODD) ;
- L'éducation à la citoyenneté mondiale ;
- La mobilité internationale et le volontariat ;
- Les politiques publiques locales et l'action extérieure des collectivités territoriales.

BFC International a plus particulièrement pour mission d'animer un observatoire des pratiques, de contribuer à l'animation du territoire et à la mise en réseau des acteurs, d'accompagner les porteurs de projets et de renforcer leurs capacités, de faciliter l'information du plus grand nombre et la promotion de leurs initiatives.

BFC International fédère un réseau de plus de 135 collectivités territoriales, associations et institutions au sein d'une dynamique multi-acteurs, ascendante et concertée, afin de coordonner, mutualiser et de renforcer l'efficacité des actions menées en Bourgogne-Franche-Comté et à l'international. **L'interface régionale animée par Bourgogne-Franche-Comté International s'inscrit en complémentarité des politiques publiques locales et nationales, dans le but de faciliter leurs déclinaisons opérationnelles.** Avec l'appui du Ministère des Affaires Étrangères et du Développement International, des collectivités territoriales bourguignonnes-franc-comtoises et d'acteurs issus de la société civile, le réseau travaille en étroite collaboration avec de nombreuses organisations régionales, nationales et internationales.

BFC International s'appuie sur un site à Besançon (siège) et un site à Dijon. En août 2021, son équipe compte 7 salariés, 4 apprentis, 2 enseignantes déléguées, 2 volontaires en Service Civique, 2 référentes au Burkina Faso et au Niger. L'équipe s'organise entre la **direction** composée de 2 personnes, un **pôle Éducation à la citoyenneté mondiale**, un **pôle Europe et mobilité internationale**, un **pôle Information, communication et vie associative**, un **service Projets de terrain** et un **service Solidarité internationale**.

2) MISSIONS

Le poste est placé sous la responsabilité de la responsable du pôle Information, communication et vie associative. Le pôle est composé de 4 personnes : une responsable de pôle, une chargée de mission « Communication » à temps plein, un-e chargé de mission « Gestion des données » en alternance, un-e chargé-e de mission « Administration et vie associative » en alternance. Les personnes composant le pôle sont toutes basées à Besançon. Le ou la chargé-e de mission « Gestion des données » a pour mission générale de coordonner, d'organiser et de renforcer la gestion des données relatives aux activités des acteurs de la coopération et de la solidarité internationales en veillant à leur pertinence et à leur sécurité.

- 1 – Animation, développement et mise à jour du répertoire des acteurs et des projets de la coopération internationale** Mise à jour du répertoire en ligne des acteurs de la coopération et de la solidarité internationale en Bourgogne-Franche-Comté :
- Actualisation et suivi des données liées aux acteurs (suivi du Journal Officiel, échanges et relance avec les acteurs, collaboration avec les membres de l'équipe de BFC International, etc.) ;
 - Organisation de campagnes de recensement ;
 - Promotion du répertoire ;
 - Développement et suivi des améliorations (items, fonctionnalités, lien avec les prestataires et partenaires, etc.) ;
 - Conception d'outils de communication à partir des données disponibles dans le répertoire (baromètres, cartes, etc.)
 - Développement d'un répertoire des projets menés par les acteurs du territoire régional
- 2 – Animation et développement d'un CRM** Suivi de la mise en service et développement du nouveau CRM de BFC International en lien avec le prestataire en charge de son développement (réception des lots, suivi de la phase test, accompagnement et recueil des attentes des membres de l'équipe de BFC International, suivi des améliorations, mise en service, points réguliers avec le prestataire, mise à jour des données, etc.)
Production de données (listings, chiffres clés, statistiques, etc.) et de rapports à partir des données disponibles
- 3 – Autres activités** De manière générale, veiller au respect du RGPD dans le cadre des activités de BFC International et à sa promotion auprès des membres de l'équipe technique
Appui ponctuel aux activités menées par le pôle et l'ensemble de l'équipe technique selon les besoins (appui à l'organisation d'évènements, appui à la rédaction des comptes-rendus, appui à la réalisation de supports de communication, appui administratif, etc.)

3) PROFIL REQUIS	
Savoir faire	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Excellente maîtrise de l'outil informatique (texte, tableur, navigation web, etc.) ➤ Très bonne maîtrise des outils de gestion des données et intérêt prononcé pour ce sujet ➤ La connaissance de Suite CRM serait un plus non négligeable ➤ Très bonne connaissance du RGPD ➤ Connaissance et/ou intérêt prononcé pour les sujets abordés par BFC International : coopération et solidarité internationale, développement durable, mobilité internationale, etc.
Savoir être	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Capacités relationnelles et sens de l'écoute ➤ Forte autonomie, rigueur et sens de l'organisation ➤ Esprit d'initiative et réactivité ➤ Goût du travail en équipe et dans un cadre multi-acteurs et excellente capacité d'adaptation aux différents types de partenaires.
Niveau et domaine d'études	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contrat en alternance de niveau Bac+2/3 ➤ Administration, gestion de système d'information, système de gestion de bases données, informatique, etc.
Expérience	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Une expérience de bénévolat et de mobilité internationale en lien avec la solidarité internationale, constituerait un plus

4) CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu de travail	Arsenal - Bâtiment Q, Place Saint-Jacques à Besançon (ancienne Faculté de médecine et de pharmacie)
Contrat - Statut	Apprentissage - Contrat en alternance de 12 mois
Congés payés	5 semaines
Salaire	Indemnités légales
Permis B	Serait un plus
Autres	Disponibilités ponctuelles pour des réunions en soirée ou en week-end Déplacements réguliers en région Bourgogne Franche-Comté

Les candidatures doivent être adressées par mail à l'adresse direction@bfc-international.org à l'attention de Mme Liliane LUCCHESI, Présidente de BFC International, accompagnées d'un CV et d'une lettre de motivation avant le 15 septembre 2021.

Renseignements : Benjamin Léger (06 98 21 21 71) ou Ousmane SYLL (06 98 80 52 49)