La Fondation euro-méditerranéenne de soutien aux défenseurs des droits de l'Homme (FEMDH) recrute un.e Responsable du développement et des relations donateurs, France (ou à distance)

Contrat (de travail ou de consultant) de 5 mois pour un remplacement (congé maternité)

Introduction :
La Fondation euro-méditerranéenne de soutien aux défenseurs des droits de l'Homme (FEMDH) est une fondation privée de droit danois, créée fin 2004. La Fondation a pour objectif de soutenir les défenseurs et les associations de défense des droits de l'Homme, en particulier ceux et celles qui sont confrontés à des risques et à des difficultés, par le biais d'appuis rapides et de faible envergure dans la région sud-méditerranéenne (http://emhrf.org/).

Le siège de la FEMDH est situé au Danemark (département Administration et Finances) et le secrétariat de la FEMDH dispose de deux antennes, en Tunisie (département Maghreb) et en France (département Mashreq). Le poste de responsable du développement et des relations donateurs est basé en France.

Le.a responsable du développement et des relations donateurs a pour mission de suivre l'évolution de la mise en œuvre des programmes, et d'établir et d'entretenir des relations avec les partenaires internationaux et les donateurs, en coordination avec les départements en charge des programmes et de l'administration et des finances, répartis entre trois bureaux différents.

Conditions :
- Contrat à durée déterminée (CDD) basé à l'antenne de la FEMDH en France (93100) avec un salaire mensuel brut à partir de 3 500 EUR, selon l'expérience.
- Ou une nomination à un autre niveau ou à un autre endroit sur la base d'une description de poste modifiée et/ou d'un salaire ou d'une rémunération différente est possible.
- Échéance pour les candidatures : 20 février 2019
- Entrée en fonctions : 8 avril 2019

Responsabilités :
Travaillant sous la supervision du Conseil d'administration, la plus haute autorité de la FEMDH, le.a responsable du développement et des relations donateurs assure le suivi des développements programmatiques de la FEMDH et sert de point de contact pour les donateurs et les partenaires internationaux. Ses fonctions sont plus spécifiquement de :

- Assurer le suivi de la mise en œuvre des appuis alloués aux défenseurs et de l'évaluation des rapports narratifs et financiers des bénéficiaires par les départements du Mashreq et du Maghreb;
- Obtenir des ressources pour les actions de la FEMDH, établir des contacts avec les donateurs et rédiger des propositions de financement le cas échéant ;
- Élaborer des rapports narratifs détaillés sur les activités à l'intention des donateurs, sur la base d'une contribution importante des départements du Mashreq et du Maghreb ; et assurer la coordination avec les départements en ce qui concerne le calendrier et les contributions à fournir;

- S'assurer que les rapports narratifs coïncident avec les rapports financiers et qu'ils soient conformes aux obligations contractuelles, sur la base d'une coordination et d'une contribution importante du département Administration et Finances ;
- Faciliter, développer et maintenir des relations avec des partenaires clés, en particulier les principales ONG nationales, régionales et internationales, les organisations intergouvernementales et les réseaux de fondations ;
- Représenter la FEMDH aux réunions avec les partenaires internationaux et les donateurs, sur délégation du Conseil d'administration.

Qualifications requises :

- Excellentes compétences en gestion de projet et/ou évaluation. Une expérience antérieure à un poste similaire dans une ONG est souhaitable ;
- Connaissance et compréhension approfondies des politiques et des procédures de financement et de rendus des comptes aux donateurs institutionnels (UE, agences de coopération gouvernementales, etc.) ;
- Capacité à respecter les échéances, établir des priorités, travailler et coordonner avec une équipe et gérer des tâches complexes ;
- Connaissance des dynamiques associatives au Moyen-Orient et en Afrique du Nord est un atout;
- Sensibilité et appréciation de différents points de vue et de différents styles de communication dans un environnement politiquement et culturellement divers ;
- Excellentes aptitudes à la rédaction et à la communication orale en anglais (le français et/ou l'arabe constituent un avantage supplémentaire).

Comment postuler :

Les candidats intéressés sont priés de faire parvenir leur curriculum vitae et leur lettre de motivation en **anglais**, avec les coordonnées de deux références, dès que possible et **au plus tard le 20 février 2019** à recruitment@emhrf.org. Les entretiens se tiendront dans les meilleurs délais après cette date. Seuls les candidats sélectionnés seront contactés.