

## Volontaire de Solidarité Internationale (VSI) en appui aux questions d'égalité de genre et coopération internationale

### Définition

GESCOD (Grand Est Solidarité Coopération pour le Développement) recrute **un·e Volontaire de Solidarité Internationale (VSI) qui sera mis à disposition des services de la Ville de Strasbourg, pour appuyer les services dans la mise en œuvre d'actions en faveur des Droits de femmes et de l'égalité de genre et de projets de coopération internationale, principalement avec l'Arménie.**

### **Contexte :**

GESCOD est le réseau régional multi-acteur du Grand Est. Il accompagne les collectivités locales du Grand Est dans leurs actions de coopération décentralisée et anime un large réseau d'acteurs de la solidarité internationale sur le territoire.

Située dans le Nord Est de la France, et bordée par le Rhin, la Ville de Strasbourg se caractérise par sa culture sous influence française et allemande, et son statut de Capitale Européenne. Son administration est mutualisée avec 32 autres communes au sein de l'Eurométropole de Strasbourg. Avec plus de 7000 agents-es et 250 métiers, l'Eurométropole de Strasbourg développe des politiques publiques innovantes, visant à répondre aux enjeux de développement et de cohésion d'un territoire transfrontalier en pleine mutation et aux attentes profondément renouvelées des habitants-es.

La Ville de Strasbourg considère que l'égalité entre les femmes et les hommes constitue un droit fondamental qu'elle doit défendre, promouvoir et faire respecter en sa qualité de capitale européenne. Cela se traduit notamment par l'adoption en janvier 2022 d'un plan d'actions droits des femmes et égalité de genre, qui se décline en trois axes : la garantie de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes au sein de l'administration, l'irrigation d'une culture de l'égalité dans toute la Ville, la prise en compte de l'égalité dans les politiques publiques.

Strasbourg est également active sur la scène internationale, et renforce sa position de capitale européenne à travers des actions de coopération décentralisée. Elle accompagne également les initiatives de solidarité internationale et des associations strasbourgeoises.

### **Le ou la VSI travaillera :**

- à mi-temps auprès de la Direction des Relations Européennes, Internationales et Transfrontalières, au développement des relations avec l'Arménie, notamment sur la thématique de la diplomatie féministe et du rôle des femmes en politique, sous la supervision de la Responsable du Département, en lien avec la Chargée de mission Arménie

- à mi-temps auprès de la Mission Droits de femmes et égalité de genre, en appui aux projets menés par la mission, et sous la supervision de la coordonnatrice de la mission droits des femmes.

Le ou la VSI sera accueilli-e au début de sa mission au siège de GESCOD à Strasbourg pour une formation d'une semaine auprès du Chargé de mobilité. Il l'accompagnera dans la mise en œuvre de sa mission sur toute la durée, et assurera un suivi global de la ou du VSI ainsi qu'un accompagnement à la fin de sa mission.

<p><b>1 – Appui aux activités de la Mission Droits de femmes et égalité de genre</b></p>	<p>En étroite coordination avec l'équipe de la Mission Droits de femmes et égalité de genre, et sous la supervision de la coordonnatrice :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer une veille sur la diplomatie féministe et le rôle des femmes en politique, et proposer une collaboration avec la Direction des Relations Européennes, Internationales et Transfrontalières sur cette thématique</li> <li>• Contribuer au projet européen de Budgétisation Sensible au Genre, pour la prise en compte du genre dans l'élaboration des budgets</li> <li>• Appuyer l'équipe dans un projet de coopération Strasbourg-Québec,</li> <li>• Participer à l'organisation des événements phares portés par la Ville à l'occasion du 8 mars, Journée internationale des droits des femmes</li> <li>• Explorer les collaborations avec la Mission Ville hospitalière, qui œuvre pour un accueil digne des personnes vulnérables issues des migrations</li> <li>• Contribuer à l'organisation des Assises Nationales de la lutte contre les violences faites aux femmes</li> <li>• Contribuer à la rédaction de notes, éléments de discours et courriers à l'attention des élu.es sur les dossiers auxquelles il ou elle participe</li> <li>• Appuyer l'équipe dans des actions de communication</li> </ul>
<p><b>2 – Appui aux activités du Département Coopération Internationale et Jumelages (Direction des Relations Européennes, Internationales et Transfrontalières)</b></p>	<p>En étroite collaboration avec l'équipe du Département Coopération Internationale et Jumelages et sous la supervision de la Responsable du Département, en lien avec la Chargée de mission Arménie :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuer activement au développement des liens avec l'Arménie par l'identification d'opportunités, de partenaires, et le cas échéant, le développement de projets de coopération, portant notamment sur la thématique de la diplomatie de genre et du rôle des femmes en politique, en lien avec la Mission Droits de femmes et égalité de genre</li> <li>• Participer à l'identification et la rédaction de réponses à des appels à projets permettant de mobiliser des dispositifs financiers relatifs aux projets envisagés (Union Européenne, Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères, ...)</li> <li>• Assister les Chargées de mission du Département dans leurs activités de conception, mise en œuvre, coordination et suivi des projets et des échanges internationaux, en lien avec les partenaires locaux, nationaux et internationaux</li> <li>• Assister les Chargées de mission dans l'organisation et l'accueil de délégations européennes et internationales</li> <li>• Contribuer à la rédaction de notes, éléments de discours et courriers à l'attention des élu.es sur les dossiers auxquelles il ou elle participe</li> </ul> <p>Assurer un appui ponctuel sur d'autres dossiers relevant du département, voire de la Direction des Relations Européennes, Internationales et Transfrontalières en cas de pics d'activité</p>
<p>Ville</p>	<p>Strasbourg, France</p>

Expériences / Formation du candidat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niveau Master de préférence dans l'un des domaines suivants : relations internationales, sciences politiques, études sur le genre</li> <li>• Très bonne connaissance de l'Arménie</li> <li>• Première expérience professionnelle souhaitée dans le domaine de la coopération internationale et/ou de l'égalité homme-femme.</li> <li>• Diplôme(s) d'une Université arménienne souhaité(s)</li> <li>• Gestion de projet / Suivi technique et financier</li> <li>• Coordination / Animation de réseaux de partenaires.</li> <li>• Communication</li> </ul>
Langues parlées	Maîtrise du français requise : niveau professionnel à l'oral et à l'écrit. L'anglais serait un atout complémentaire.
Qualité du candidat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptabilité / Polyvalence / Autonomie</li> <li>• Méthodes de travail orientées solution</li> <li>• Qualités d'écoute, disponibilité, rigueur et esprit de synthèse</li> <li>• Travail en équipe</li> </ul>
Fonctions	Coordination, Gestion de projet
Activités	Égalité Homme-Femme
Pays	France
Contrat	Volontariat de Solidarité Internationale – 28h/semaine sur 4 jours
Durée du contrat	12 mois à compter de début 2024
Conditions	Statut de Volontaire de Solidarité Internationale Préparation à l'arrivée Un voyage aller-retour entre le lieu de la mission et le domicile au début et à la fin de la mission. Logement pris en charge Indemnité mensuelle de 900€, indemnité de fin de mission, accompagnement au retour, couverture sociale, mutuelle complémentaire, assurance rapatriement, responsabilité civile. Des cours de perfectionnement en langue française pourront être proposés au VSI au début de sa mission.
Documents à envoyer	Lettre de motivation en français, CV en français et références en français ou anglais, à envoyer sous l'objet « VSI- Arménie » à <a href="mailto:recrutement@gescod.org">recrutement@gescod.org</a> et <a href="mailto:juliette.kohler@strasbourg.eu">juliette.kohler@strasbourg.eu</a>

Nom et courriel des personnes contact	Hervé Tritschberger, GESCOD – <a href="mailto:herve.tritschberger@gescod.org">herve.tritschberger@gescod.org</a> Juliette Kohler, Ville de Strasbourg – <a href="mailto:juliette.kohler@strasbourg.eu">juliette.kohler@strasbourg.eu</a>
Date de fin de validité	29/10/2023