

Stagiaire sous Convention d'Immersion Professionnelle :

Chargé-e événements « 25 ans RCN J&D »

RCN J&D est une ONG belge qui mène depuis 1994 des projets de reconstruction de l'Etat de droit dans différents pays en transition ou en développement. Pour servir la société et les personnes, la justice doit s'adapter aux réalités et besoins sociaux, économiques et culturels ; permettre le dialogue et le maintien du lien social ; être accessible à tous ; instituer des normes et des pratiques positives garantissant les libertés et l'égalité devant la loi ; lutter contre l'impunité des crimes les plus graves et enfin respecter les principes de l'Etat de droit.

La mission de RCN J&D est de « Promouvoir et appuyer une Justice de Proximité et une Justice Transitionnelle, ainsi que des pratiques démocratiques dans des sociétés et des Etats en transition ou en développement et sensibiliser le public européen à la prévention des conflits. ». RCN J&D identifie le renforcement des principes et mécanismes de la justice comme vecteur essentiel pour le développement et la paix durables.

Ses actions de soutien à la reconstruction du système judiciaire s'adressent tant aux opérateurs institutionnels qu'à la société civile. A travers ses activités, RCN J&D contribue à l'institution d'une justice au service de la société et des personnes, garantissant les droits des plus vulnérables.

RCN J&D intervient actuellement en RDC, au Rwanda, au Maroc et en Europe.

Vous êtes passionné-e par la justice et le développement ?

Vous avez envie de contribuer à l'organisation des événements de célébration des 25 ans de RCN J&D ?

Venez rejoindre l'équipe de RCN J&D à Bruxelles pour mettre à contribution votre engagement !

Responsabilités

Sous la supervision du comité d'organisation, vous serez responsable de la coordination des événements relatifs à la célébration des 25 ans de RCN et plus particulièrement de ceux organisés sur Bruxelles et en Belgique.

Cela comporte notamment les responsabilités suivantes :

Concernant « réflexion thématique et apport de contenu »...

- Animer et coordonner le travail quotidien du réseau composé de l'équipe de RCN J&D, de son CA, de ses membres et d'experts bénévoles œuvrant sur les thématiques qui seront mises en avant dans le cadre de cette 25ème année de l'association (Etat de Droit, transmission de la mémoire, rôle de la justice, dialogue social...);
- Effectuer des recherches thématiques et coordonner les publications dans le domaine ;
- Développer un réseau de contacts et des partenariats ;

- Gérer le budget opérationnel dédié au projet avec l'appui de notre département Administration- finances et logistiques;
- Coordonner et organiser les événements publics découlant du travail du réseau de bénévoles et experts
- Intervenir activement dans la recherche de soutiens extérieurs (bénévoles, appuis financiers, matériels...)

Mais aussi, pour l'axe communication...

- Coordonner la réalisation de la stratégie de communication globale de l'organisation, création d'outils et mise en œuvre des activités ;
- Assurer la communication interne et externe de l'organisation autour de votre projet et de manière plus large apporter un appui en communication à l'équipe en fonction (siège et terrains) ;
- S'assurer de la cohérence des messages et de l'identité visuelle de l'organisation, notamment en veillant au respect de la ligne éditoriale et de la charte graphique ;
- Assurer la gestion du site web et des plateformes en ligne : mise à jour, mise en ligne, organisation des pages, enrichissement du contenu (textes, vidéos, photos) ;
- Gestion de la newsletter et participation à la rédaction des rapports : collecte d'info et/ou de témoignages, rédaction d'articles, relecture, mise en ligne, diffusion, gestion de la liste de contacts ;
- Identifier, développer et animer des outils de communication interne (ayant pour but d'informer et de motiver les équipes, d'assurer une communication optimale entre tous les collaborateurs de RCN J&D. et externe) et externe ;

Enfin,

- Participer aux dossiers transversaux organisés au niveau de l'association
- Participer activement aux réunions d'équipe et programmatique ;

Profil recherché :

- Diplôme universitaire en droit, en sciences politiques ou tout autre domaine pertinent (niveau master ou licence);
- Pas d'expérience professionnelle rémunérée requise mais quelques stages dans le milieu des ONG et du développement et/ou dans des fonctions juridiques sont des atouts considérés ;
- Capacités d'analyse politique, de conceptualisation et esprit de synthèse ;
- Très bonne connaissance du français et de l'anglais (lu, écrit, parlé) ;
- Bonne connaissance du néerlandais étant un atout ;
- Sensibilité à la problématique du développement & de la justice;
- Maîtrise du pack Office ainsi que de Publisher ou autre logiciel de mise en page ;
- Connaissance de la gestion d'un site web et alimentation des réseaux sociaux

Durée : RCN Justice & Démocratie propose un stage de 6 mois

Quand : dès que possible et après avis favorable de Bruxelles Formation

Lieu : Bruxelles (Belgique)

Conditions : barème de l'apprentissage industriel

Une **lettre de motivation accompagnée d'un CV** en français doit être adressée **au plus tard le 13 octobre 2019** par email à Patricia KELA job@rcn-ong.be en mentionnant «Chargé-e événements » dans l'objet du mail.

Les candidat-e-s sont invité-es à mentionner leurs disponibilités dans la lettre de motivation et d'ajouter les coordonnées de deux personnes de références.

Des informations sur RCN Justice & Démocratie sont accessibles sur le site www.rcn-ong.be

RCN J&D se réserve la possibilité de finaliser la sélection avant la date de clôture de réception des candidatures. Merci pour votre compréhension.

Seuls les candidat-e-s retenu-e s seront contacté-e s.