

Offre parue le 31 mai 2013 (réponses attendues avant le 10 juin 2013)

Intitulé	Coordinateur-riche de la 12^{ème} Université de l'ARRICOD
Structure	<p>Association des Professionnels de l'Action Européenne et Internationale des Collectivités Territoriales (ARRICOD). L'ARRICOD, créée en 1994 est un réseau actif proposant un espace de réflexion et d'échanges entre ses membres (les professionnels de l'action européenne et internationale des collectivités territoriales).</p> <p>L'ARRICOD a pour objet :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'accompagnement du développement de l'action européenne et internationale des collectivités et des métiers afférents - La production et la diffusion de contenus sur des sujets stratégiques de manière à éclairer les impacts potentiels des évolutions en cours sur les politiques territoriales à l'international. - Le renforcement du positionnement des professionnels de l'Europe et de l'International des collectivités territoriales au sein de leurs administrations et vis-à-vis de l'extérieur. <p>Adresse du siège : Maison des Associations du 2ème Arrondissement, 23 rue Greneta, 75002 Paris.</p> <p>Pour connaître l'historique des Universités de l'ARRICOD, voir rubrique dédiée sur le site www.arricod.fr</p>
Descriptif	<p>En lien avec les membres du Conseil d'Administration, le stagiaire aura pour mission la coordination de la 12ème Université de l'ARRICOD qui se déroulera du 06 au 08 novembre 2013 au Centre International de Rugby de Marcoussis (91).</p> <p>Cette mission repose sur les tâches suivantes :</p> <p>Logistique :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Préparation logistique de l'accueil des participants : réservation des espaces et matériels de travail, réservation des hébergements et repas, des moyens de transport pour arriver jusqu'au centre, signalétique etc ; - Accueil des participants (orientation, liste d'émargement, encaissement des paiements sur place) ; - Identification de bénévoles (étudiants...) pour les trois jours d'Université <p>Administratif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboration des documents préparatoires (programme de l'Université, cahier du participant) ; - Elaboration, distribution aux participants et traitement d'un questionnaire de satisfaction ; - Appui à la réalisation des Actes de l'Université. <p>Communication :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assurer la mise en page et l'édition des documents préparatoires et des outils de communication (centralisation des informations produites par les administrateurs, contact avec les prestataires, suivi des échéances) ; - Envoi des invitations et programmes aux adhérents, partenaires et invités français et internationaux de l'Université ; - Gestion et suivi des inscriptions et des paiements et relances.
Profil	<ul style="list-style-type: none"> - Etudiant en Master 2 (événementiel, communication, coopération internationale, gestion de projets, développement local ou culturel, ...) - Autonomie, organisation, rigueur, disponibilité, réactivité ; - Capacités rédactionnelles.
Conditions	<ul style="list-style-type: none"> - Lieu du stage: Conseil Général de l'Essonne, Hôtel du département, Boulevard de France, 91012 Évry ; - Plusieurs déplacements sont à prévoir au Centre National de Rugby de Marcoussis qui accueillera l'événement ; - Le stagiaire participera également aux réunions physiques et téléphoniques du Conseil d'Administration de l'ARRICOD (Paris) en amont de l'Université ; - Le stagiaire percevra une gratification de 437 euros net par mois ; - Prise en charge des déplacements réalisés dans le cadre du stage ; - Ordinateur portable mis à disposition
Durée	<ul style="list-style-type: none"> - 35h hebdomadaires - Du 15 juin au 30 novembre 2013
Contacts	<ul style="list-style-type: none"> - Laure Féret, Vice-présidente de l'ARRICOD / CG 91 - Merci d'envoyer vos candidatures (CV+LM) aux deux contacts suivants : arricodlf@gmail.com / arricoddeg@gmail.com