

OFFRE DE STAGE : Stagiaire assistant(e) au suivi des projets

Service/Implantation : Coordination régionale des projets

Lieu de stage : Yaoundé

Période du stage : Mars – Mai 2019

L'Agence universitaire de la Francophonie (AUF) est une association mondiale d'établissements d'enseignement supérieur et de recherche francophones créée il y a près de 60 ans. Elle regroupe 909 établissements d'enseignement supérieur et de recherche sur les cinq continents dans 113 pays. L'AUF agit pour une francophonie universitaire engagée dans le développement économique, social et culturel des sociétés. Elle intervient dans dix régions du monde dont l'Afrique centrale et Grands Lacs.

L'AUF recherche pour sa Direction régionale Afrique centrale et Grands-Lacs (DRACGL) basée à Yaoundé (Cameroun), un(e) stagiaire assistante en suivi et gestion des projets.

Présentation du stage à pourvoir :

Sous l'autorité du Coordonnateur régional des projets, le/la stagiaire retenu(e) assurera l'ensemble des activités suivantes :

- Participation à l'organisation logistique des regroupements universitaires internationaux de la Direction régionale Afrique centrale et Grands Lacs (DRACGL) en avril 2019;
- Elaboration et actualisation des tableaux de synthèse des réponses aux appels à projets ;
- Participation à la rédaction des rapports scientifiques ;
- Appui à la chargé de projet pour la rédaction des documents administratifs de mise en route des missionnaires et allocataires.
- Assistanat à la coordination de projet dans toute mission que le coordonnateur jugerait utile.

Qualifications et compétences requises :

- Titulaire d'une Licence ou d'un Master en administration, gestion de projets ou tout autre diplôme d'une discipline connexe ;
- Excellente maîtrise des logiciels de bureautique : suite Office 365 (Word, Excel, outlook, Sharepoint) ;
- Une bonne connaissance de la méthodologie de gestion des projets serait un atout ;
- Capacité à évoluer dans un environnement universitaire, international, multi-sites et multiculturel ;
- Capacité à s'adapter aux situations et aux différents niveaux d'interlocuteurs ;
- Faire preuve d'esprit d'équipe, d'esprit d'analyse et de synthèse ;
- Faire preuve d'habiletés relationnelles et communicationnelles ;

Les candidatures comprenant obligatoirement un curriculum vitae et une lettre de motivation en français sont à envoyer à l'adresse sylvie-renée.mouangue-ekedi@auf.org au plus tard le 15 février 2019 à 16h30.

L'AUF favorise la parité.