

APPEL À CANDIDATURE POUR LE RECRUTEMENT D'UN(E) STAGIAIRE ASSISTANT(E) EXÉCUTIF(VE)

Le Réseau Francophone des FabLabs d'Afrique de l'Ouest (ReFFAO) www.reffao.org est une association sous-régionale regroupant les Laboratoires de Fabrication Numérique (FabLab) de l'espace Francophone de l'Afrique de l'Ouest. Né à Cotonou en Novembre 2018, il a pour mission de favoriser l'acquisition, la transmission et la production des savoirs et des compétences par l'expérimentation, le faire soi-même, l'échange de pairs à pairs et la pratique collective. Le ReFFAO ambitionne d'être la principale plate-forme de promotion des initiatives, projets, actions, événements, ... des laboratoires de fabrication numérique de l'espace francophone d'Afrique de l'Ouest.

Pour atteindre ses objectifs, il formule des projets et programmes et les exécute avec l'appui de ses partenaires. À ce jour, le ReFFAO dispose de plus d'une vingtaine de FabLabs membres répartis dans les 07 pays d'Afrique de l'Ouest soit: Bénin, Togo, Burkina-Faso, Mali, Côte d'Ivoire, Sénégal, Mauritanie. Le ReFFAO a son siège à Cotonou au Bénin.

Dans le cadre du développement de ses activités et conformément à son plan stratégique 2020 - 2021, le ReFFAO recrute un(e) stagiaire au poste d'assistant(e) Exécutif(ve).

Le/La stagiaire travaillera au siège du Réseau à Cotonou et sera sous la supervision directe du Secrétaire Général, lui-même basé à Abidjan en Côte d'Ivoire.

Ses principales tâches sont les suivantes:

- Organisation et supervision des tâches administratives et de secrétariat
- Appui à la formulation des projets et suivi de l'exécution du plan d'actions du Réseau
- Suivi des projets et appui à la recherche de potentiels partenaires pouvant accompagner le ReFFAO dans ses actions
- Gestion de la communication / production de contenu des activités du réseau et des labs membres du réseau sur les pages réseaux sociaux du ReFFAO (Facebook, Twitter, Instagram) et sur le site du www.reffao.org
- Gestion de la lettre d'information du réseau

Profil du Stagiaire

- Être âgé(e) de moins de 35 ans
- Être titulaire d'un Bac + 3 minimum en Gestion de Projet, en Administration, en Communication, Relation internationale, ou tout autre diplôme équivalent
- Maîtrise obligatoire des outils bureautiques informatiques et Internet

- Être autonome, rigoureux(se), dynamique, motivé(e), méthodique et organisé(e), apte à performer sous stress et avec des objectifs de performance élevés.
- Posséder une très bonne aisance communicationnelle et rédactionnelle
- Être bilingue serait un grand atout (Français-Anglais)

Les candidat(e)s intéressé(e)s sont priés d'envoyer leur CV et une lettre de motivation à l'adresse mail contact@reffao.org au plus tard le 25 mars 2020 en précisant en objet: Candidature au poste de Stagiaire Assistant(e) Exécutif(ve) pour le ReFFAO.

Les candidatures féminines sont fortement encouragées.

Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contactés pour la suite de la procédure.