

[OFFRE DE STAGE] : Assistant-e programme « Afrique Creative »

Africalia asbl recherche un.e stagiaire pour assister le coordinateur du programme « Afrique Créative ».

A propos d'Africalia :

Africalia est une asbl active dans le secteur de la coopération belge au développement et plus spécifiquement, la coopération culturelle. Africalia collabore avec des acteurs culturels menant des activités culturelles et artistiques, initiées en Afrique dans de multiples disciplines contemporaines : l'audiovisuel, les arts de la scène et les arts visuels. Africalia collabore à ce jour avec une quinzaine d'organisations et réseaux d'opérateurs culturels dans plusieurs pays d'Afrique subsaharienne : Burkina Faso, Kenya, Ouganda, République Démocratique du Congo, Rwanda et Zimbabwe. L'organisation est aussi active en Belgique dans un volet Éducation à la Citoyenneté Mondiale et Solidaire (ECMS).

A propos d'« Afrique Créative » :

Afrique Créative est un programme d'accompagnement financé par l'Agence Française de Développement (AFD) et mis en œuvre par un consortium mené par Africalia avec I&P Conseil du groupe Investisseurs et Partenaires (I&P), Zhu Culture (Sénégal) et Bayimba Foundation (Ouganda).

Le programme vise à accompagner des entreprises culturelles et créatives africaines dans leur développement afin de maximiser leur impact tant à l'échelle locale, nationale, qu'internationale. Son objectif à long terme est d'inciter les dispositifs de financement privés et publics à s'intéresser aux ICC actives sur le continent africain.

En septembre 2019, un premier appel à candidatures Afrique Créative a permis de sélectionner neuf entrepreneurs issus des quatre pays du programme (Burkina Faso, Maroc, Ouganda et Sénégal).

Pour la deuxième édition d'Afrique Créative l'appel à candidatures est ouvert à 9 pays : Burkina Faso, Côte d'Ivoire, Ghana, Sénégal, Cameroun, République démocratique du Congo, Ouganda, Maroc, Tunisie.

Grâce à un programme d'incubation, de coaching et de formation (en présentiel et via une plateforme en ligne), dispensé par un réseau de structures partenaires et d'experts indépendants, les structures sélectionnées seront au terme du programme en mesure de lever les fonds nécessaires pour assurer un plus grand déploiement de leurs projets. En développant leurs entreprises, ils contribueront également au développement de l'écosystème culturel dans lequel ils évoluent.

Plus d'informations et actualités : www.afriquecreative.fr et <https://www.facebook.com/afriquecreative/>

Description de la fonction :

Sous la supervision et avec l'appui du Coordinateur du Programme, votre mission principale consiste à assurer un appui à la gestion du programme « Afrique Créative », principalement en ce qui concerne la communication et les aspects administratifs et financiers.

Tâches Spécifiques :

1. Suivi de la communication :

- > Rédaction et mise en ligne d'actualités pour nourrir le site internet du programme (FR/EN)
- > Actualisation des informations sur le site
- > Gestion de la page Facebook et du compte Instagram (éventuellement, relais sur d'autres réseaux sociaux)
- > Lien avec les entrepreneurs du programme pour relayer de l'information intéressante à leur sujet et valoriser leurs activités
- > Rédaction de newsletters (FR/EN)
- > Appui pour le reporting au bailleur de fonds
- > Appui pour la conception de supports de communication pour le programme

2. Gestion administrative et financière :

- > Suivi du budget et des subventions, sous la supervision du Coordinateur
- > Analyse des rapports partenaires/prestataires
- > Suivi des conventions et contrats
- > Monitoring des échéances et rappels des deadlines aux parties prenantes concernées

3. Appui dans la gestion du programme d'accompagnement :

- > Contribution à l'organisation logistique des sessions de formations collectives (via Zoom)
- > Rédaction de comptes rendus de réunions
- > Appui au suivi des incubés
- > Participation à la conception d'outils d'accompagnement
- > Traduction des supports FR/EN

Profil :

- > Vous disposez d'un Master en gestion, en coopération/développement, sciences économiques, communication ou autre discipline en lien avec les responsabilités susmentionnées
- > Vous possédez d'excellentes capacités de communication et rédaction
- > Vous êtes organisé(e) et rigoureux(se)
- > Vous avez l'esprit d'initiative et les capacités de travailler indépendamment et en équipe.
- > Langues de travail : parfaite maîtrise du français et de l'anglais
- > Maîtrise de la Suite Office
- > Vous êtes motivé(e) par les questions de développement, d'entrepreneuriat et par le secteur culturel.
- > Une expérience préalable pertinente (stage) est un atout.

Conditions :

- > Contrat de stage – Convention d’immersion professionnelle (CIP)
- > Poste à temps plein, basé à Bruxelles
- > Démarrage : 01/11/2021
- > Durée : 6 mois
- > Remboursement des frais de transport et chèques repas

Candidature : Envoyez votre CV et lettre de motivation (maximum 1 page) jusqu’au **30 septembre 2021** inclus à africalia@africalia.be avec « Stage Afrique Créative 2021 » en objet de l’email.

Seul-e-s les candidat-e-s pré-sélectionné-e-s seront contacté-e-s. Un test écrit est prévu avant l’entretien pour les candidat-e-s pré-sélectionné-e-s.