

OFFRE DE STAGE

Eau et Vie est une association de solidarité internationale fondée en 2008, ayant pour objectif d'améliorer les conditions de vie des familles vivant dans les bidonvilles de pays en voie de développement. Les leviers d'action portent sur les services essentiels : l'accès à l'eau courante dans les maisons, aux services d'assainissement et de gestion des déchets, et à la lutte anti-incendie, véritable fléau dans ces quartiers précaires. En 2018, Eau et Vie gère six programmes répartis dans 3 pays (Bangladesh, Philippines et Côte d'Ivoire), pour un budget global de 2,5 M€, sur financements mixtes (privés et publics).

Eau et Vie renforce sa Direction Administrative et Financière et recherche un.e :

Assistant.e projet « Refonte Reporting » - STAGE

Basé.e à Nantes – France, l'assistant.e projet « Refonte Reporting » participe à l'élaboration et la mise en œuvre du projet structurant de refonte globale du reporting avec comme objectif final la mise en place d'un logiciel de reporting intégré (BI).

Sous la supervision du Directeur Administratif et Financier et en lien avec la Responsable Finances Programme, l'assistant.e participera à :

- La rédaction du cahier des charges,
- Le choix final du produit,
- Le paramétrage des requêtes et des états de restitution à destination de la direction, des directions pays et des différents départements.

STAGE A POURVOIR DES QUE POSSIBLE

Formation et expériences

Actuellement en formation supérieure de niveau bac+4 ou bac+5, en Ecole d'Ingénieur généraliste, en Master Informatique de gestion ou Ecole de commerce option Finance, vous recherchez un stage conventionné de 6 mois.

Vous possédez de solides connaissances sur les outils de BI.

Sensible aux problématiques d'accès aux services essentiels, vous possédez un intérêt réel pour notre association, et êtes particulièrement sensible aux enjeux de la structuration des processus dans le secteur associatif.

Vous appréciez le travail demandant analyse, réactivité et force de proposition.

Vous démontrez de réelles qualités rédactionnelles et possédez un esprit synthétique. Rigueur et capacité à respecter les échéances sont indispensables.

Position dans l'organigramme

Sous la supervision du Directeur Administratif et Financier

En lien avec la Responsable Finance Programme.

En lien avec la Référente Technique Suivi & Evaluation

Compétences linguistiques :

Votre anglais professionnel vous permet de facilement rédiger et communiquer en anglais.

Compétences informatiques :

Vous maîtrisez la suite Office (Excel, Word et Powerpoint).

Connaissance des outils de BI.

Conditions

Ville : Nantes

Temps de travail : stage en temps complet (35h hebdomadaire).

Statut : stage conventionné de 6 mois

Salaire / Indemnités :

- Gratification de stage au minimum légal en vigueur : 15% du smic horaire net (3,75€ net /heure en 2018)

- Titres de transport pris en charge à 50 % par Eau et Vie

Pour postuler : merci de nous faire parvenir votre CV et LM à l'attention d'Anne LEFEVRE, Responsable RH à recrutement@eauetvie.org

N'oubliez pas d'indiquer en objet du mail la référence : **201905_Assist DAF_STG**

Site internet : www.eauetvie.fr