

REPORTERS SANS FRONTIÈRES

POUR LA LIBERTÉ DE LA PRESSE

Vous souhaitez rejoindre un secteur d'activité stimulant ?

Vous avez le goût du défi ?

Vous voulez défendre l'indépendance du journalisme ?

Alors rejoignez-nous !

Reporters sans frontières (RSF) est une organisation indépendante de défense et de promotion de la liberté, de l'indépendance et du pluralisme du journalisme.

Son siège à Paris, ses sections à l'étranger, ses bureaux dans treize villes, dont Bruxelles, Washington DC, Berlin, Tunis, Rio, Londres, Taipei, Dakar et son réseau de correspondants dans 130 pays confèrent à **RSF** une forte capacité de mobilisation et d'interpellation et une influence importante sur le terrain.

Pour accompagner son développement, **RSF** recrute son ou sa

RESPONSABLE ASSISTANCE

Votre mission :

Rattaché(e) à la Direction des Programmes, sous l'autorité de la Responsable Pôle Soutien aux acteurs locaux et coordination de projets vous assurez la gestion du bureau et la conduite des activités d'aide matérielle, financière et administrative aux journalistes et médias, en lien avec les objectifs stratégiques et la réalité changeante de la situation de la liberté de la presse dans le monde.

Vos principales responsabilités :

Vous assurez le traitement et le suivi des demandes de soutien d'assistance et de protection d'individus et de médias.

Vous participez à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie du pôle assistance (sécurité physique et numérique, soutien aux journalistes, médias, organisations partenaires et formations)

Vous représentez l'organisation dans les instances de coordination inter-ONG en matière de protection et soutien aux journalistes et aux médias.

Vous développez et mettez en place la stratégie de soutien de l'organisation en matière de sécurité physique et numérique des journalistes et des médias en difficulté et assurez la mise à jour des ressources relatives à ces sujets.

Vous assurez et coordonnez la compilation d'informations nécessaires au suivi des

activités et à la mesure de l'impact de l'aide apportée par le bureau assistance.

Vous fournissez l'information nécessaire à la préparation de rapports aux bailleurs de fonds.

Vous coordonnez les recherches sur des thématiques liées à l'activité du bureau.

Vous participez à la rédaction d'articles ou autres contributions destinées à porter à la connaissance du grand public les activités du bureau.

Vous êtes :

F/H, diplômé (e) d'un Master (Bac+5), vous justifiez d'au moins 5/ 7 ans d'expérience de chef de projet et/ou grants officer dans le secteur associatif.

Sensibilisé(e) aux questions relatives à la protection des réfugiés, à la liberté d'expression et aux droits de l'homme vous faites preuve d'une grande capacité d'écoute doublée d'une capacité à gérer des situations humainement difficiles.

Dotée d'une bonne aisance relationnelle vous avez d'excellentes capacités rédactionnelles.

Rigoureux(se), adaptable, autonome, vous avez un sens aigu des priorités et l'animation du travail en équipe vous plait.

Vous avez une forte appétence pour les questions liées à la sécurité numérique.

Vous maîtrisez l'anglais tant à l'oral qu'à l'écrit.

Nous vous proposons :

Un CDI

Une équipe conviviale et enthousiaste de 40 personnes

Des locaux en plein Paris

Une mutuelle et prévoyance prises en charge à 100%, tickets restaurant, 24 jours de RTT

Donc :

Envoyez votre candidature CV et lettre de motivation à recrutement@rsf.org sous la référence PROTECT.