

## Fiche de poste volontaire ASA France

### Poste basé à Calcutta

#### **L'Association de Soutien à Ashalayam (ASA) :**

L'ASA est une association composée de bénévoles, amis et sympathisants du projet Don Bosco Ashalayam en Inde. Toutes les personnes engagées dans l'ASA se mobilisent pour récolter des fonds pour ce projet depuis plus de 20 ans.

Don Bosco Ashalayam œuvre pour la réhabilitation des enfants des rues à Calcutta, tente de sauver ces enfants en leur offrant un foyer, de l'affection, une éducation et leur permet d'aller à l'école ou de suivre une formation. Ils sont accompagnés jusqu'à ce qu'ils deviennent autonomes.

En plus d'un soutien financier, il s'agit d'un encouragement aux initiatives pédagogiques salésiennes qui placent l'enfant au cœur du projet Don Bosco.

Le réseau de bénévoles est réparti sous forme d'antennes dans les principales grandes villes françaises (Lyon, Toulouse, Nantes, Marseille...). Chaque antenne organise diverses actions de sensibilisation et de levées de fonds pour l'association indienne.

L'ASA souhaite recruter une personne présente à Calcutta pour une durée d'un an afin de renforcer le suivi des parrainages, la communication et la coordination entre L'ASA d'une part et les responsables des foyers d'autre part.

Cette personne « dépendante » de l'ASA France travaillera au sein de l'association Ashalayam dans la banlieue de Calcutta.

#### **Les tâches du volontaire :**

##### 1. Parrainages

- Suivi et mise à jour du listing des parrainages.
- Préparation de divers documents d'informations internes et externes.
- Préparation et surveillance de la qualité et traduction des lettres semestrielles en coordination avec le responsable indien.
- Ecriture des lettres semestrielles à destination des parrainages de foyers.
- Acheminement de ces lettres au responsable des parrainages en France.
- Suivi de la communication enfants/parrains autre que les lettres.

##### 2. Communication

- Circulation des informations depuis l'ASA vers Ashalayam et inversement.
- Mise en forme des informations (articles, alimentation du site internet et/ou blog, mise à jour de fiches projet...).
- Représentation de l'ASA sur place lors d'évènements.

##### 3. Recherche de financement

- Elaboration de dossiers d'accompagnement de demande de subventions.
- Suivi et reporting des projets financés auprès des donateurs et/ou des organismes de subvention.
- Veille sur des possibilités de financement

4. Organisation voyages/visites d'Ashalayam
  - Préparation et coordination des programmes de visite entre Ashalayam et les groupes de visiteurs.
  - Réservation et logistique avant et pendant le séjour selon les groupes accueillis.
5. Bénévoles en Inde
  - Orientation, accueil et suivi des bénévoles en Inde dans leurs différentes missions.
6. Artisanat
  - Appui et orientation des produits développés dans les ateliers de création pour des ventes en France.
  - Suivi du projet Asha shop avec Ashalayam et des bénévoles

#### **Les compétences et profil recherchés :**

Anglais (lu, écrit, parlé)

Aisance avec l'outil informatique (traitement de texte, tableur, mailing, logiciels de PAO, réseaux sociaux)

Expérience associative (française ou internationale)

Capacité de communication et aisance relationnelle

Rigueur, autonomie et capacité d'organisation

Flexibilité, souplesse et esprit d'initiative

Les principaux critères de sélection sont **la motivation, l'autonomie et la capacité d'adaptation**. Le volontaire doit avoir la maturité nécessaire pour s'intégrer dans la structure, et s'adapter au contexte et aux conditions de travail à Calcutta. Il devra également être assez autonome et prendre des initiatives. Nous attendons également que cette personne soit réactive dans son travail avec les bénévoles de l'ASA en France.

#### **Les conditions de volontariat :**

Une indemnité mensuelle de 300 € par mois.

Deux A/R Paris-Calcutta sont pris en charge.

La personne est logée, nourrie au sein des foyers Ashalayam durant les 4 à 6 premiers mois (dans une chambre individuelle), puis ensuite à l'extérieur avec une indemnité supplémentaire.

Prise de poste prévue pour mi-mai 2014

**Merci de répondre à cette offre avant le 14 mars 2014, en envoyant un CV et une lettre de motivation :**

[audrey.rochette@hotmail.fr](mailto:audrey.rochette@hotmail.fr)