

## Mandat de stage

### **Introduction**

Le Cadre de Liaison Inter-Organisations (CLIO) est une association d'Organisations créée en 2005 et qui regroupe à ce jour environ 71 Organisations haïtiennes et étrangères. Le CLIO est en relation avec de multiples acteurs de la société civile haïtienne.

Le CLIO est un espace de concertation et d'échange qui a pour **Objectifs** :

- 1) Offrir à la communauté des Organisations une structure permanente d'information et de consultation sur des questions d'intérêts communs ;
- 2) Servir d'interface entre ses membres et les institutions gouvernementales, les partenaires techniques et financiers, les regroupements de la société civile organisée, les médias et d'autres partenaires privés ;
- 3) Promouvoir le partenariat entre les Organisations et la formation de plates-formes thématiques, sectorielles ;
- 4) Mener des actions de plaidoyer dans le cadre des commissions thématiques ou sur des sujets transversaux ;
- 5) Supporter la coordination entre les Organisations en cas de réponse humanitaire ;
- 6) Promouvoir la reddition de compte, la redevabilité, le respect de l'éthique en conformité avec les lois Haïtiennes et les standards internationaux ;
- 7) Accompagner les Organisations locales qui le désirent dans leur processus d'intégration de la plateforme.

En tant qu'association d'Organisations, le CLIO est autonome, sans but lucratif, apolitique et non confessionnel. Le CLIO fonctionne grâce à 3 entités :

- Une Assemblée générale regroupant tous les membres qui se réunit 3 à 4 fois par an,
- Un Comité Exécutif, composé de 5 à 9 membres bénévoles parmi les organisations membres du CLIO, élu chaque année en assemblée générale et qui se réunit mensuellement,
- Un bureau administratif qui assure le suivi des décisions et la gestion quotidienne sous le leadership d'un coordinateur/trice et dont fait partie l'officier d'appui. Le bureau sert aussi de relais entre les membres.

### **Contexte**

Dans le cadre de la mise en œuvre de ses activités, le CLIO offre une possibilité de stage pour 2 étudiant.e.s finissant.e.s dans les domaines d'étude suivants:

- 1 en communication
- 1 en administration

## Responsabilités et tâches

- Appuyer la coordination dans le fonctionnement efficace de l'administration ;
- Rédaction du bulletin d'information de CLIO (BIC) ;
- Appuyer à la gestion membership CLIO ;
- Répondre aux demandes d'information des membres du CLIO, relayer des informations entre commissions et entre membres ;
- Assister la coordination dans le bon fonctionnement des commissions (santé, éducation, genre, agriculture...);
- Assumer tout autre tâche que la coordination lui confie, et au besoin.

## 3. Qualification, compétences et Habilités souhaitées

Avoir une formation Universitaire en :

- Administration
- Communication

Habilités souhaitées

- Esprit d'équipe
- Être ouvert à l'apprentissage
- Être en mesure de gérer plusieurs tâches à la fois
- Capacité de communication et de rédaction des documents
- Faire preuve d'intégrité et d'équité
- Maîtrise de Excel et Word

## Conditions de stage:

***Stage non rémunéré, en présentielle et d'une durée de 8 à 12 semaines.***

## Envoie des candidatures :

Les candidatures doivent **inclure un CV, une Lettre de Motivation, une lettre de recommandation académique et attestation de fin d'étude.**

**La date limite** pour le dépôt des candidatures est fixée au **06 Octobre 2021.**

Les candidatures peuvent être envoyés par email à l'adresse suivante :

- **CLIO Email :** [coordination@cliohaiti.net](mailto:coordination@cliohaiti.net)