



CHARGÉ·E DES RELATIONS BAILLEURS (90-100%)

Fondée en 2002, TRIAL International est une organisation non gouvernementale qui lutte contre l'impunité des crimes internationaux et soutient les victimes dans leur quête de justice. L'organisation offre une assistance juridique, mène des enquêtes, saisit la justice, développe les capacités des acteurs locaux et plaide en faveur des droits humains.

En plus de son siège à Genève, TRIAL International dispose de bureaux en République démocratique du Congo, en Bosnie et Herzégovine et organise des missions de terrain dans le monde entier. Avec un budget annuel de près de 4 millions de CHF, l'organisation bénéficie d'un financement diversifié provenant de bailleurs publics, de fondations privées, d'organisations internationales et de dons individuels.

Afin de soutenir le département des relations externes et d'accompagner la croissance de l'organisation, nous recherchons un·e chargé·e des relations bailleurs expérimenté·e à 90-100%, basé·e à Genève.

VOTRE MISSION

En tant que chargé·e des relations bailleurs, vous assurez la gestion des contrats de subventions et le maintien de la relation des bailleurs institutionnels et privés existants dans un but de consolidation et de maintien du portfolio existant. Vous contribuerez également à l'identification et la stratégie de prospection de nouveaux bailleurs et financements en collaboration avec la Directrice Fundraising et Communication.

VOS PRINCIPALES RESPONSABILITÉS ET ACTIVITÉS

- **Assurer la gestion des contrats de subventions**, y compris le suivi administratif, les échéances de rapportage, la consolidation et revue qualitative des rapports et la facilitation des audits projet ;
- Agir en tant que **point focal de la relation bailleur** concernant les questions relatives à la gestion des contrats de financement, maîtriser l'ensemble des exigences bailleur et s'assurer que celles-ci soient comprises et respectées par les gestionnaires de projet et toute autre personne pertinente ;
- Participer à **l'effort de fundraising**, y compris par l'identification de potentiels nouveaux bailleurs (institutionnels et privés) ou opportunités de financement et la consolidation et revue qualitative des demandes de financement ;
- Garantir la mise à jour et l'amélioration des **divers outils de gestion interne** de suivi des subventions et du fundraising, ainsi que la sauvegarde des documents clés.

VOTRE PROFIL

- Titulaire d'un diplôme d'études supérieures ou équivalent en droits humains, droit, relations internationales, sciences politiques, ou autre domaine pertinent ;
- Expérience d'au moins 5 ans dans une fonction similaire, idéalement au sein d'une ONG spécialisée dans les droits humains ;



- Grande aisance rédactionnelle en anglais et français et expérience confirmée dans la rédaction de demandes de financement et de rapports aux bailleurs institutionnels ;
- Forte capacité d'analyse et de synthèse ;
- Excellentes aptitudes en communication et capacité à travailler avec des personnes de milieux culturels et sociaux variés ;
- Excellente maîtrise de l'anglais et du français, tant à l'oral qu'à l'écrit ;
- Capacité avérée à gérer des imprévus et des échéances multiples.

Afin de pouvoir considérer votre candidature, vous devez impérativement être ressortissant·e suisse, de l'Union européenne ou de l'AELE ou au bénéfice d'une autorisation de travail en Suisse.

CE QUE NOUS VOUS OFFRONS

Un poste à responsabilités au sein d'une organisation dynamique et en pleine croissance. Une mission passionnante au sein d'une équipe multidisciplinaire composée de personnes compétentes et motivées.

- | | |
|-------------------------------|---|
| ▪ Département : | Relations externes |
| ▪ Rattachement hiérarchique : | Directrice Fundraising et Communication |
| ▪ Lieux de travail : | Genève, Suisse |
| ▪ Taux d'activité : | 90-100% (36 à 40 heures par semaine) |
| ▪ Type de contrat : | Contrat à durée indéterminée |
| ▪ Entrée en fonction : | 1 ^{er} novembre ou à convenir |

Les conditions d'engagement offertes correspondent à celles en vigueur dans le secteur des ONG, avec 5 semaines de congés annuels et des modalités de travail flexible, permettant de trouver un équilibre entre vos besoins et ceux de l'organisation.

CANDIDATURES

Nous nous réjouissons de recevoir votre candidature. Merci de bien vouloir nous faire parvenir un dossier complet (lettre de motivation d'une page maximum, CV incluant deux références professionnelles avec numéro de téléphone et email, diplômes et certificats) à secretariat@trialinternational.org **d'ici au mercredi 4 octobre 2023 minuit (CET).**

Seuls les dossiers complets et envoyés avant la date limite de dépôt seront pris en considération. Nous ne contactons uniquement les candidat·e·s retenu·e·s pour la suite du processus.

Nous vous invitons à envoyer votre CV sans photo.