

Le **Secrétariat général de Caritas Internationalis** est le cœur de la confédération, c'est l'organe central de coordination et d'animation de l'organisation internationale. Le Secrétariat général élabore des processus de coopération et meilleures pratiques, de plaidoyer et positions de principe au niveau mondial. Il a son siège dans la Cité du Vatican et dispose également de bureaux de représentation à New York et à Genève. Sous la direction et la gestion de la Secrétaire générale, il coordonne et soutient les activités des organisations membres de la confédération Caritas Internationalis. Afin de renforcer son équipe, le Secrétariat de Caritas Internationalis cherche à recruter un (une):

## **Responsable du projet extranet**

### **Architecte d'un nouvel extranet pour les organisations membres de Caritas**

#### **Votre mission: conceptualiser, lancer et assurer l'entretien du nouvel extranet**

En se basant sur une proposition globale existante et sur l'extranet utilisé actuellement par Caritas Allemagne, vous concevrez et lancerez un nouvel extranet pour environ 700 usagers. Vous organiserez la migration des données des plateformes actuelles et, en collaboration avec l'équipe de la communication, vous créerez les interfaces. Vous promouvrez l'utilisation du nouveau système en participant à la préparation et à la réalisation des relations publiques et des actions de marketing auprès des usagers. Avec l'équipe de la communication, vous préparerez du matériel et des activités de formation et vous informerez et formerez régulièrement les administrateurs à travers le monde sur comment aider les usagers. A plus long terme, vous présenterez l'extranet à un plus grand nombre de personnes, vous demanderez régulièrement des réactions et suivrez l'évolution technologique afin d'améliorer, si possible, l'utilité et la convivialité du système.

#### **Votre profil: expérience fructueuse en matière de gestion d'un extranet**

Vous êtes titulaire d'un diplôme universitaire, vous avez une bonne connaissance en informatique et 3 ans d'expérience au minimum en matière de lancement et gestion d'un extranet dans une organisation ayant une taille similaire à la nôtre, notamment dans la migration de données et la fourniture de projets impliquant un travail inter-organisationnel; une formation de bibliothécaire ou d'archiviste est un atout. Vous savez négocier avec les fournisseurs, vous avez de l'expérience en matière de gestion interne et externe des parties prenantes au niveau international et, de préférence, vous avez réalisé des relations publiques et des activités de formation sur l'utilisation de l'extranet. Vous savez écouter, vous avez d'excellentes qualités de communicateur et vous savez écrire de manière claire et structurée des documents en Anglais. Vous visez aux résultats, vous avez de grandes capacités d'analyse, d'organisation et de persuasion. Vous adhérez aux valeurs de Caritas, et vous comprenez et appréciez le rôle de l'Eglise catholique dans l'action d'aide humanitaire et de développement. Vous avez une excellente maîtrise de l'Anglais écrit et parlé. De bonnes notions d'allemand (de préférence), de français et/ou espagnol sont un atout. Votre bureau sera à Rome et pourriez être amené à voyager quelques jours par mois.

#### **Notre offre: une occasion unique d'améliorer l'information et la communication dans une organisation mondiale**

Aux fins d'améliorer la lutte contre la pauvreté et la souffrance, ce poste offre l'opportunité de concevoir un outil primordial visant à fournir l'information et à améliorer la communication au sein du mouvement mondial de Caritas et entre Caritas et les parties prenantes externes. Vous aurez un rôle central dans le mouvement Caritas et vous serez en contact direct avec la direction du Secrétariat général et avec les membres et les parties prenantes à travers le monde. Vous travaillerez dans une petite équipe internationale, dans un climat d'amitié et de soutien mutuel, favorisant la croissance professionnelle. Vous ferez preuve d'une grande souplesse dans l'organisation de votre travail. Votre salaire sera proportionnel à votre expérience et sera exempt d'impôts.

**Veillez, s'il vous plaît, envoyer votre candidature à Mercuri Urval à l'adresse suivante :**  
[mub.be@mercuriurval.com](mailto:mub.be@mercuriurval.com) en indiquant le numéro de référence 48.8354