

Offre d'emploi

Chargé-e de projets Genre et climat

WECF France est l'antenne française de [WECF](#), Women Engage for a Common Future, réseau international écoféministe d'organisations dont le but est de « construire avec les femmes un monde sain, durable et équitable ». WECF a été créée en 1994, à la suite du [Sommet de la Terre](#) qui s'est tenu à Rio de Janeiro en 1992. La branche française de WECF a été fondée le 31 mars 2008 avec une double vocation : agir au niveau local et plaider au niveau national et international pour « construire avec les femmes un monde sain, durable et équitable ».

WECF France s'implique donc dans des thématiques majeures comme la santé environnementale, la lutte contre le changement climatique, la qualité de l'alimentation, l'accès à l'eau et à l'assainissement avec, pour chacune, le souci de lutter contre les inégalités de genre et de protéger les populations les plus vulnérables en particulier les femmes enceintes et les enfants.

DESCRIPTION DU POSTE

Dans le cadre du remplacement d'un congé maternité, WECF France est à la recherche d'un·e chargé-e de projets pour assurer la coordination des projets genre et climat menés au sein du pôle Appui Ecoféministe pour la Transition (REGAIN, Global Ecofeminist Climate Action Fund, Femmes Rurales), pour une période de 8 mois renouvelables.

MISSIONS

La ou le chargé-e de projets travaillera en étroite relation avec la Directrice de WECF France et sera sous sa responsabilité directe.

Gestion et suivi du projet

- Assurer la mise en œuvre des projets conformément aux chronogrammes et cadres logiques
- Suivre, contrôler les avancées des projets et délivrer des rapports de pilotage régulier vis-à-vis de la directrice
- Appliquer les procédures de WECF France dans la mise en œuvre des activités, et s'assurer de leur bonne appropriation par les organisations partenaires
- Soutenir le recrutement de prestataires externes impliqués dans le projet et assurer le suivi de leurs activités
- Préparer et rédiger, en lien avec la directrice, les rapports intermédiaires et/ou finaux du projet pour les financeurs

Volet administratif et financier

- Assurer le suivi financier du projet en lien avec la directrice
- Appuyer les organisations partenaires dans le pilotage opérationnel, financier et contractuel des subventions octroyées par WECF
- Contribuer à la recherche de financements additionnels et cofinancements

Animation et représentation

- Maintenir un dialogue et informer régulièrement les partenaires des projets
- Préparer et animer les réunions de suivi avec les partenaires et éventuellement les bénéficiaires
- Participer aux événements de représentation et missions en France et à l'étranger

Autres activités

- Contribuer aux activités de plaidoyer Genre et Climat, notamment en lien avec les groupes de travail nationaux et internationaux
- Coordonner avec les autres bureaux WECF les activités de plaidoyer (campagnes sur les réseaux sociaux, événements internationaux tels que la COP31, COP17 biodiversité etc.)
- Participer à la communication autour des activités des projets (rédaction d'articles pour le site internet, préparation de la newsletter Femmes rurales, etc.)

PROFIL RECHERCHÉ

Savoir-faire

- Diplôme d'enseignement supérieur de niveau master (ou équivalent) en gestion de projet, environnement, genre, économie du développement, relations internationales ou autres domaines liés,
- Expérience dans une fonction similaire est un plus
- Disponibilité pour des missions à l'international (2 à 3 fois par an)
- Maîtrise des outils informatiques (Pack Microsoft, dont Excel, Google Suite) indispensable
- Anglais professionnel indispensable, espagnol courant requis

Savoir-être

- Intérêt pour les thématiques de travail et adhésion aux valeurs écoféministes
- Capacité à prendre des initiatives et à travailler de manière autonome
- Sens de l'organisation, bonne gestion des priorités, rigueur
- Sens de la diplomatie, capacité d'adaptation et travail en équipe

CONDITIONS

Localisation : Annemasse (74)

Type de contrat : CDD de 8 mois renouvelables

Temps de travail : Temps plein

Prise de poste : Début mai 2026 pour assurer une passation d'au moins deux semaines avec la Responsable de projets

Rémunération : Selon profil et grille salariale de WECF, entre 28 000€ et 30 000€ brut annuel

Avantages : Carte tickets restaurant prise en charge à 60% par l'employeur ; Abonnement transports en commun et mutuelle pris en charge à 50%

Merci d'adresser votre CV et votre lettre de motivation avant le 31 mars 2026 à : recrutement@wecf.org. Les entretiens se feront en ligne à partir du 6 avril 2026.