



Avis d'appel à candidatures

Trois (03) stagiaires-archivistes pour la numérisation des archives

Nos valeurs : Intégrité, Diversité, Respect, Egalité, Transformation et Excellence

Les candidatures féminines sont vivement encouragées

CARE International est une organisation humanitaire de lutte contre la pauvreté et l'injustice sociale. A CARE International, nous recherchons un monde d'espoir, de tolérance et de justice sociale, où la pauvreté a été surmontée et où les gens vivent dans la dignité et la sécurité. CARE International jouit d'une excellente réputation pour son sérieux et son professionnalisme, et combat **activement toute fraude, corruption, discrimination, exploitations, malversation, harcèlement sexuel et toutes autres conduites inconvenantes.**

CARE est présente au Bénin et au Togo depuis plus de 30 ans au total. Elle intervient dans les 12 départements du Bénin et dans les régions de la Kara et de la Maritime et de la Savane au Togo. Le Bureau Pays travaille avec les communautés et les autres parties prenantes nationales des deux pays pour parvenir à un changement significatif et durable grâce à la programmation de la Sécurité Alimentaire et de la Nutrition ; Santé de la Mère, de l'Enfant et du Jeune ; ainsi que le Genre et la Justice Economique.

Dans le cadre de la numérisation des archives du bureau-pays, CARE International Bénin/Togo recrute **trois (03) stagiaires - archivistes** pour appuyer l'opération. La durée du stage est de **trois (3) mois.**

Si vous partagez nos croyances fondamentales (la pauvreté est une injustice ; la pauvreté est soluble ; et ensemble, nous avons le pouvoir de la réduire) et souhaitez rejoindre notre équipe, nous vous prions de prendre connaissance de notre politique de sauvegarde <https://tinyurl.com/Politique-de-sauvegarde>. Ceci vous permettra de décider de la poursuite ou non de votre candidature. Retenez que rien ne vous oblige à adhérer à notre

politique mais vous êtes tenus à son respect dès que sa lecture ne constitue plus pour vous, un obstacle à votre candidature.

I. ROLES, TACHES ET PROFIL DES STAGIAIRES

1. Rôles et Tâches du stagiaire

Le/la stagiaire assurera les tâches suivantes :

- Numériser les documents de la mission aux archives ;
- Rendre les fichiers numérisés disponibles sur un périphérique de stockage en local ;
- Participer à l'insertion des documents numérisés sur la plateforme de Gestion Électronique des Documents (GED) de la mission.
- Participer si possible à l'organisation de la destruction des anciens documents archivés physiquement, après visa de la hiérarchie et selon les délais légaux de conservation.

2. Profil du stagiaire

Le /la stagiaire doit posséder les qualifications et expériences professionnelles suivants :

- Etre titulaire d'une licence professionnelle en Archivistique ou tout autre diplôme équivalent ;
- Avoir six (6) mois d'expérience en matière d'archivage ;
- Avoir une bonne maîtrise des outils informatiques (suite Microsoft Office, logiciels de numérisation).
- Avoir une connaissance des normes et des pratiques en matière de numérisation et de conservation des archives ;
- Etre discret (e), rigoureux(se), méthodique et organisé(e) et capable de travailler en équipe ;
- Avoir le sens de la confidentialité et être de bonne moralité.

II. Lieu du stage

Le stage se déroulera au bureau national de CARE, sis à Cotonou.

III. Dossiers et Soumission de candidatures

1. Dossiers de Candidatures

Les dossiers de candidatures doivent contenir les pièces suivantes :

- Une lettre de demande de stage adressée au Directeur Pays ;
- Un Curriculum Vitae détaillé actualisé (nom, prénom, sexe, âge, expériences professionnelles) ;
- Les coordonnées (noms & prénoms, numéro de téléphone, adresse électronique et fonction) de deux (2) personnes de référence.

NB :

- Seuls les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s ;
- **Les diplômes et attestations de stage seront demandés aux candidat(e)s présélectionné(e)s.**

2. Soumission des candidatures

Les personnes intéressées et qui répondent aux critères ci-dessus énumérés sont invitées à envoyer leur dossier à l'adresse électronique ci-après : BenRH@care.org au plus tard **le lundi 1^{er} septembre 2025.**

Prière mentionner sur la ligne « objet » du courriel : **Un (e) stagiaire - archiviste.**

Toute soumission dont l'objet du mail n'est pas précis, ne sera pas considérée.

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter l'Organisation au Tel : 00 229 01 97 82 54 60.

NB :

- CARE international Bénin/Togo n'exige aucun frais à aucune étape du processus de recrutement (Réception des dossiers de candidature, présélection, sélection, etc...).
- CARE se réserve le droit de ne pas donner suite à cet avis de recrutement.