

Fiche de poste

Collaborateur OECO – Antenne CARO (Sainte-Lucie)

Organisation	Centre CARO
Lieu	Guadeloupe avec missions Sainte-Lucie et déplacements fréquents dans les États de l'OECO ; déplacements ponctuels Caraïbe/Europe
Type de contrat	CDD
Prise de poste souhaitée	Novembre 2025
Rattachement hiérarchique	Direction du CARO / Responsable du programme OECO
Finalité du poste	Mettre en place et piloter l'antenne CARO à Sainte-Lucie, et coordonner, sous la responsabilité de la direction du Centre CARO, la réalisation des activités du programme CARO au sein des territoires de l'OECO sur la programmation Interreg VI du programme Interreg Caraïbe: formation des entreprises, magistrats et administrations aux modes alternatifs de règlement des différends ; appui à l'accès à la justice ; contributions aux conférences régionales et internationales, dans le respect des livrables, calendriers et exigences définies dans la programmation.

1) MISSIONS ET RESPONSABILITÉS

FORMATIONS – Entreprises

- Organiser, avec les chambres de commerce de l'OECO, des formations "prévention et résolution des litiges" et sur "l'environnement des affaires" en lien avec les Barreaux locaux.
- Coordonner les formateurs en lien avec les partenaires du Centre CARO, adapter les contenus par territoire, gérer la logistique et la communication avec les départements de l'OECO.
- Piloter la rédaction de la brochure "Doing Business dans les territoires de l'OECO" avec un profil de risques juridiques par territoire.
- Produire les documents de travail, comptes rendus et livrables de communication.

FORMATIONS – Programme d'accès à la justice OECO

- Coordonner la mise en œuvre des formations au sein des tribunaux de l'OECO pour renforcer la médiation judiciaire et les compétences en matière de Modes Alternatifs de Résolution des Différends (MARD).
- Collaborer avec la Direction juridique de l'OECO et la Cour d'appel de l'OECO.
- Mettre en place, pour le Centre CARO et en collaboration avec sa direction, l'administration opérationnelle des médiations (instruction des dossiers, suivi des sessions, retours d'expérience).
- Assurer les livrables : supports, comptes rendus, outils de suivi, communication.

FORMATIONS – États & collectivités locales

- Coordonner l'organisation des formations auprès des ministères concernés (Justice, Économie, Relations internationales) des 7 membres permanents de l'OECO (démarrage par Sainte-Lucie).

MISE EN PLACE D'UN BUREAU – Antenne CARO Sainte-Lucie

- Identifier et sécuriser les locaux, équipements et services (IT, assurances, conformité).
- Mettre en place les processus de gestion (budgets, achats, contrats formateurs, suivi temps/livrables).

REPRESENTATION DU CENTRE CARO AUX CONFÉRENCES ET ÉVÉNEMENTS DANS LA ZONE

- Planifier et assurer la contribution du CARO aux événements auxquels le représentant du Centre CARO à Ste Lucie sera convié, dans le respect de l'identité du Centre et du projet OHADAC.

-ÂCHES TRANSVERSALES (toutes activités)

- Gestion de projet & bailleurs : planification, budgets, marchés/achats, contrats, suivi d'exécution.
- Reporting & conformité (type Interreg) : indicateurs, pièces justificatives, feuilles de temps, rapports périodiques.
- Suivi-évaluation : suivi des indicateurs du programme, évaluation des formations, mesure d'impact (entreprises, juridictions, administrations).
- Communication : plans média/réseaux sociaux, kits événementiels, relations partenaires/institutions.
- Juridique/ADR : veille, qualité des contenus, standardisation des modèles (clauses, SOP médiation).
- Langues & traduction : FR/EN indispensables ; espagnol apprécié mais pas obligatoire.
- Logistique & voyages : organisation multi-pays, optimisation coûts/délais.

2) PROFIL RECHERCHÉ

- Formation : Master 2 Droit / Économie / Affaires internationales avec formation MARD (médiation/arbitrage).
- Expérience professionnelle : 2–5 ans avec expérience internationale appréciée
- Compétences : gestion de projet, animation de réseaux, conception pédagogique, rédaction bilingue, négociation, sens institutionnel.
- Langues : français et anglais courant ; espagnol est un atout.
- Qualités : autonomie, rigueur, diplomatie, sens du service public/accès à la justice, capacité à évoluer en environnement multiculturel.
- Mobilité : déplacements et missions fréquentes dans l'OECO ; disponibilité événementielle dans la région Caraïbe.
- Outils : suite Office/Google, visioconférence, CRM/événementiel.

3) CONDITIONS:

- Rémunération : 33.000 brut annuels.
- Visa/autorisation de travail : selon réglementation de Sainte-Lucie.

Commenté [GB1]: Pour information cette information ne sera pas publiée