



FICHE DE POSTE
CHARGÉ·E DES APPELS À PROJETS ET DU MÉCÉNAT
CDD 18 MOIS
Mai 2022

PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

En avant toute(s) est une association qui lutte pour l'égalité des genre et la fin des violences faites aux femmes et aux personnes LGBTQIA+. Elle œuvre pour sensibiliser et enfin changer les comportements sexistes. Elle accompagne femmes et personnes LGBTQIA+ victimes de violences notamment au sein du couple, à travers le 1er tchat en France dédié.

OBJECTIFS DU POSTE

- Soutenir la structure en assurant la veille à l'identification de partenaires financiers pour l'association, réponse aux appels à projets de partenaires publics comme privés, et le suivi et reporting des dossiers de financement obtenus ;
- Assurer la gestion des sollicitations de mécénat de compétences et partenariats financiers avec des entreprises (TPE).

MISSIONS

Sous l'autorité de la directrice du développement et du mécénat, la/le chargé· des appels à projets et du mécénat a pour missions :

1. Prospection et positionnement de l'association

- Mettre en oeuvre les lignes stratégiques définies en amont par les responsables et le bureau pour positionner l'association sur l'obtention de financements publics et privés ;
- Participer à la prospection de partenaires financiers et la création d'un réseau durable : mettre à jour et développer la base de données de suivi des partenaires financiers et prospects, préparer les documents de prospection, prendre des rdv avec les partenaires potentiels, organiser des rencontres etc. ;
- Assurer la veille sur les opportunités de financement mobilisables et étudier les conditions permettant à la l'association d'accéder à ces modalités de financement ;
- Rassembler, capitaliser et analyser les dossiers déjà déposés afin d'identifier les forces et faiblesses et d'améliorer la qualité des réponses ;
- Mettre en oeuvre et assurer la liaison entre les besoins des pôles de terrain et les opportunités de financement ;
- Proposer de nouvelles opportunités de financement en lien avec les besoins remontés par les pôles de terrain et transmis par la direction.

2. Rédaction d'appels à projets et gestion des financements:

- Concevoir la préparation et le montage de nouveaux projets, notamment la recherche de données et la rédaction des dossiers de demandes de subventions ;
- Participer au suivi des conventions, contrats et engagements contractuels en lien avec la chargée de gestion administrative et comptable ;
- Assurer la rédaction de bilans intermédiaires et bilans finaux de financements de projets, et autres documents contractuels.

3. Relation financeurs:

- Organiser des événements pour renforcer le lien entre les partenaires financiers et l'association ;
- Penser des espaces où présenter les avancées des projets financés (ex: supports de communication, newsletter etc.) ;
- Participation à des événements financeurs et autour de la thématique des financements, suivi de réunions et groupes de travail avec les partenaires, networking.

● Partenariats, mécénat et relations entreprises

- Gestion des partenariats et mécénats entreprises (TPE) : répondre aux sollicitations, gestion de la relation partenariale, des conventions de partenariat, et suivi des obligations contractuelles
- Penser le développement de la stratégie de mécénat avec les directions
- Assurer la réponses aux sollicitations d'entreprises pour ce qui concerne le mécénat de compétences
- Définition des besoins de la structure et suivi des réalisations
- Visibilisation des actions et fidélisation des partenaires.

Et toutes autres missions qui pourraient participer au bon fonctionnement de l'association.

PROFIL RECHERCHÉ

- Engagement fort en faveur des actions sociales et du féminisme inclusif ;
- Intérêt pour les problématiques de discriminations liées au racisme, au sexisme et au validisme ;
- Goût pour le partenariat et forte aptitude à la négociation ;
- Pédagogie, rhétorique, diplomatie, grande capacité d'argumentation ;
- Sens de l'organisation, disponibilité et autonomie ;
- Excellente transmission des enjeux, attentes et freins ;
- Force de proposition et d'innovation, détermination, prise de recul ;
- Goût du travail en équipe, très bon relationnel ;
- Bienveillance, empathie, capacité d'écoute, patience ;
- Grande aisance avec les outils de suivi ;
- Compétences en suivi budgétaire.

EXPÉRIENCE REQUISE

- Niveau Licence minimum, de type Sciences Politiques, Humanitaire, Relations Internationales, Communication, Commerce.
- Expérience préalable significative en demande et gestion de subventions
- Expérience en gestion de projet (définition d'objectifs, indicateurs, production d'outils de suivi, suivi de budget, proposition de solutions, analyse des obstacles, conduites

- d'entretiens partenariaux, évaluation) fortement encouragée ;
- Connaissance des milieux et fonctionnements du financement des projets droits des femmes exigée ;
 - Une connaissance du monde du mécénat est un plus ;
 - Engagement préalable dans une action associative (en tant que salarié-e ou bénévole) souhaité.

LIEU OÙ SE DÉROULE LA MISSION

La Cité Audacieuse, 9 rue de Vaugirard, 75006, Paris.

Télétravail à prévoir en fonction de l'évolution de la situation sanitaire.

INFORMATIONS PRATIQUES

CDD de 18 mois en 35 H

Rémunération à partir de 1926,21 € brut échelon 1.

Reprise d'ancienneté en fonction de l'expérience professionnelle.

Début de la mission : courant juin 2022.

**CANDIDATURE (CV + LETTRE DE MOTIVATION) À TRANSMETTRE AVANT LE 30 MAI 2022 INCLUS
À AURÉLIE GARNIER-BRUN (AURELIE@ENAVANTTOUTES.FR)**