

FICHE DE POSTE : CHARGÉ(E) DE LEVÉE DE FONDS (CDI)

LE VILLAGE DE FRANÇOIS

Le Village de François est une association créée en décembre 2018 qui propose des lieux de vie partagés entre des personnes fragiles et leurs accompagnateurs autour de 3 axes : le vivre-ensemble, l'activité économique et l'écologie intégrale. Actuellement deux Villages de François existent, l'un près de Toulouse et l'autre près de Pau. Ils accueillent déjà des personnes fragiles et des activités économiques.

QUI SOMMES NOUS ?

Nous sommes une équipe d'entrepreneurs sociaux, chefs d'entreprises, responsables d'associations, architectes, etc... animés par une vision commune. Nous sommes convaincus qu'il faut créer des nouveaux lieux et modes de vie, pour (re)trouver des relations humaines fraternelles et la joie au travail, tout en prenant soin de l'environnement. Nous croyons que les personnes fragiles sont une chance pour notre société.

OÙ EN SOMMES-NOUS ?

Aujourd'hui, les Villages de Toulouse et d'Audax accueillent des personnes fragiles, des jeunes pros et des familles dans des colocations et des studios. Le développement est encore en cours dans les Villages, avec d'importants travaux pour accueillir et créer de l'emploi pour les personnes fragiles. Pour cela, nous devons assurer une levée de fonds nécessaire.

MISSIONS

En tant que Chargé(e) de Levée de fonds, vous aurez pour mission de consolider et de développer les ressources financières de l'association. Sous la responsabilité du Directeur de l'association, vous devrez mettre en œuvre la stratégie de financement en travaillant en étroite collaboration avec notre équipe et nos partenaires :

- Vous participez activement à la définition des besoins de financement des projets développés par l'association
- Vous accompagnez la mise en place de la stratégie et du plan de levée de fonds privés et de recherche de subventions publiques
- Vous identifiez des sources pertinentes de financement (fondations, entreprises, appels à projets, aides des collectivités, potentiels donateurs)
- Vous construisez les dossiers en vue d'un soutien financier, assurez le suivi de la relation avec les donateurs (mailing, rendez-vous en présentiel ou en visio)
- Vous veillez au suivi des dossiers et appels à projets lancés, en vue de la mobilisation de financements publics et privés

- Vous collaborez avec l'équipe Communication pour la mise en œuvre de la communication envers les donateurs particuliers (Newsletters, suivi de l'utilisation des dons, éventuellement communication via nos réseaux sociaux...)
- Vous vous appuyez sur les outils d'Intelligence Artificielle pour optimiser votre travail et assurez le suivi des demandes dans le logiciel Salesforce (vous serez formé(e) si besoin)
- Vous organisez et participez aux événements de Levée de Fonds (événements avec des donateurs, inaugurations, soirées de Levée de Fonds, vente de miels)

COMPÉTENCES ET APTITUDES

- Vous êtes proactif, rigoureux, fiable et organisé dans l'exécution des tâches confiées.
- Vous êtes discret et gardez confidentielles les données sensibles.
- Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles, avec une orthographe excellente.
- Vous avez le sens du relationnel et de véritables qualités d'écoute.
- Vous êtes autonome dans le travail et vous savez travailler en équipe.
- Vous savez être flexible, vous vous adaptez ingénieusement aux nouvelles tâches demandées.
- Vous êtes capable de tenir un calendrier cadencé, de respecter les délais.
- Vous avez de l'initiative et allez au-devant des choses à traiter.
- Vous êtes dynamique et réactif.
- Vous adhérez aux valeurs de l'association.

EXPÉRIENCE SOUHAITÉE

- Formation Bac +4/5 (ajustable selon profil)
- Expérience en fundraising ou de type « commercial » serait un atout important, mais non indispensable
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel), une maîtrise de Sales force serait un plus

NOTRE PROMESSE

Vivre une aventure à fort impact social dans une association en plein développement, gérer ses responsabilités au sein d'un collectif bienveillant, favorisant l'entraide et la diversité, dans un écosystème d'acteurs d'une grande richesse.

INFORMATIONS PRATIQUES

- CDI à temps plein 35h, temps partiel ou flexibilité dans l'organisation du temps de travail envisageable
- Rémunération : selon expérience
- Localisation : Paris (Métro Louis Blanc / Gare du Nord) en présentiel 3 à 4 jours par semaine, télétravail
- Déplacements en région parisienne à prévoir, plusieurs déplacements en France dans l'année
- Poste à pourvoir : dès que possible

CANDIDATURE

- CV & paragraphe exposant votre motivation à transmettre à contact@levillagedefrancois.com

(Etienne Villemain, 06 63 68 12 31)