

**FICHE DE POSTE :**  
**ASSISTANT(E) CHARGÉ(E) DE LEVÉE DE FONDS**  
**(Stage 6 mois / alternance – possibilité d’embauche en sortie)**

## **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 2 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’Audaux 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 qu’Assistant(e) Chargé(e) de Levée de fonds, vous aurez pour mission de consolider et de développer les ressources financières de l’association, aux côtés de la personne chargée de la Levée de Fonds :

- Vous participez à la définition des besoins de financement des projets développés par l’association en lien avec la personne chargée de la Levée de Fonds
- Vous accompagnez la mise en place de la stratégie et du plan de recherche de subventions publiques
- Vous effectuez une veille régulière et identifiez des sources pertinentes de financement (fondations, appels à projets, aides des collectivités, etc.)
- Vous construisez les dossiers en vue d’un soutien financier et veillez à leur suivi
- Vous vous appuyez sur les outils d’Intelligence Artificielle pour optimiser votre travail
- 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 contribuez à l'organisation et participez aux événements de Levée de Fonds (événements avec des donateurs, inaugurations, soirées de Levée de Fonds, vente de miels)

## COMPÉTENCES ET APTITUDES REQUISES

- Vous êtes proactif, rigoureux, fiable et organisé dans l'exécution des tâches confiées.
- Vous avez de bonnes capacités rédactionnelles, avec une orthographe excellente.
- 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 adhérez aux valeurs de l'association.

## EXPÉRIENCE SOUHAITÉE

- Formation Bac +4/5 (ajustable selon profil)
- Maîtrise de la suite Office (Word, Excel)

## 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

- Stage de fin d'étude 6 mois ou alternance
- Localisation : Paris (Louis Blanc / Gare du Nord) 3 à 4 jours par semaine en présentiel, télétravail
- Rémunération : selon profil
- Déplacements dans la région parisienne à prévoir, plusieurs déplacements en France dans l'année
- A partir de mai 2025 (modulable selon vos disponibilités)

## CANDIDATURE

- CV & paragraphe exposant votre motivation à transmettre à [contact@levillagedefrancois.com](mailto:contact@levillagedefrancois.com)

(Etienne Villemain, 06 63 68 12 31)