

Recherche de fonds & partenariats

Description des missions

Modalités

Planète Enfants & Développement est une association de solidarité internationale créée en 1984. Nous agissons au quotidien pour offrir aux enfants les plus vulnérables un environnement protecteur, non violent, stable et stimulant, conditions nécessaires pour assurer leur développement et leur épanouissement. Véritable catalyseur de changement, nous donnons les moyens aux familles, éducateurs, associations locales et pouvoirs publics de faire grandir les enfants dans un monde meilleur. Nous travaillons en partenariat avec les populations et les acteurs locaux pour garantir la pertinence des projets, leur impact et leur longévité. Nous intervenons au Vietnam, Cambodge, Népal et Burkina Faso. Les fonds de Planète Enfants & Développement proviennent de financeurs publics, de bailleurs de fonds privés et de donateurs particuliers.

1. Intitulé du poste

Chargé.e de partenariats

2. Enjeux

Participer à la recherche de financements des projets déployés sur le terrain en faveur des bénéficiaires et destinés à garantir l'indépendance financière de l'association.

3. Description des missions

3.1. Réaliser de façon hebdomadaire la veille sur les appels à projets et identifier de nouveaux bailleurs de fonds potentiels (Bailleurs publics, Entreprises et Fondations d'entreprises françaises ou étrangères) dans le cadre de la charte éthique et des enjeux RSE.

- a. A partir des différentes newsletters à disposition, identifier les appels à projets pour lesquels PE&D est éligible répondant aux besoins de financement des projets. Faire des recommandations pour ceux pour lesquels il semble intéressant de se positionner, en fonction de l'agenda et des priorités du moment.
- b. A partir de la presse caritative ou économique, de la stratégie partenariale de PE&D, établir des fiches synthétiques sur chacun des nouveaux bailleurs de fonds identifiés mettant en exergue leurs enjeux business et leurs enjeux RSE. Être force de proposition sur les options de partenariat à proposer aux différents prospects. Au besoin, réaliser l'analyse éthique pour valider que ces bailleurs sont cohérents avec la charte éthique de PE&D. Préparer tout support utile à la prise de contact et à la valorisation des actions de PE&D vis-à-vis des partenaires potentiels.

- 3.2. Participer à la rédaction, en français ou en anglais, et à la mise en forme des dossiers de demande de financement pour les bailleurs de fonds
 - a. A partir des éléments narratifs et financiers disponibles sur les projets et en collaboration avec les équipes terrain, préparer les dépôts de dossiers de demandes de subvention.
 - b. S'assurer du bon niveau d'information dans les dossiers des bailleurs (Version finale de la demande de subvention/don avec détail budgétaire et plan de financement, Convention signée...)
- 3.3. Mettre à jour la base de données bailleurs de fonds et assurer le suivi des besoins de financement des projets
 - a. Répertorier les exigences administratives des bailleurs
 - b. Participer à la mise en place du suivi des échéances de rapports narratifs et financiers.
 - c. Participer à l'analyse des besoins de financements des projets, par année.
 - d. Réaliser la newsletter Partenariat.
- 3.4. Participer à l'organisation d'évènements de communication ou de levée de fond
 - a. Participer par le soutien logistique à l'équipe et une présence le jour J.
 - b. Contribuer à l'animation des partenariats existants par la production de supports personnalisés à destination des salariés ou des clients des entreprises partenaires.

5. Profil

Formation Supérieure type sciences politiques, gestion de projets internationaux... équivalent Bac +5.

Connaissance des Objectifs de Développement Durable et de l'Aide au Développement.

Langue : Très bon niveau de français et d'anglais à l'écrit comme à l'oral.

Pack Microsoft, Canva.

Qualités :

- Réel intérêt et motivation pour le monde associatif
- Excellentes capacités d'expression orale et écrite
- Adaptabilité, autonomie et réactivité
- Rigueur, efficacité, ouverture, disponibilité et très bon esprit d'équipe

4. Modalités

- Nombre d'heures travaillées par jour : 7.
- Début : 1^{er} septembre 2022.
- Durée : Alternance de 12 mois (préférence pour 3 semaines chez l'employeur, 1 semaine en cours).
- Horaires : entre 9h et 18h.
- Lieu : 53 boulevard de Charonne, 75011 Paris. Distanciel en fonction de l'évolution de la gestion de la crise sanitaire
- Déplacement : éventuellement en Île de France pour se rendre à des rdv ou des conférences
- 50% des Tickets Restaurant (valeur faciale : 8€).
- 50% du titre de transport (sur la base d'un abonnement mensuel Navigo).

Merci de préciser dans la lettre de motivation si vous êtes à la recherche d'un stage ou d'une alternance (Indiquer la répartition Employeur/Ecole).

5. Informations complémentaires

- Responsable légal : Véronique Jenn-Treyer, Directrice
- Responsable des ressources humaines : Véronique Jenn-Treyer, Directrice
- Tuteur : Fabienne Tainturier, Responsable des partenariats
- SIREN : 333491041
- SIRET : 33349104100070
- RNA : W751068340