



ASSISTANT(E) CHARGÉ(E) DE LEVÉE DE FONDS

CDI Stage 6 mois – possibilité d’embauche en sortie

LE VILLAGE DE FRANÇOIS

Le Village de François (<https://villagefrancois.fr>) est une association qui crée des lieux de vie partagée innovants, réunissant personnes en situation de fragilité et bénévoles autour de trois piliers :

- **Vivre-ensemble** : Depuis 2020, le Village de François rassemble près de 75 personnes aux parcours variés (sortie de rue, handicap, personnes âgées, familles, jeunes professionnels) dans une dynamique d’entraide au sein de l’Abbaye du Désert.
- **Activité économique** : Nous développons des emplois diversifiés (miellerie, menuiserie, maraîchage, recyclerie, hôtellerie...) permettant à des personnes éloignées du marché du travail de se reconstruire professionnellement.
- **Écologie** : Le Village s’engage dans une démarche durable et respectueuse de l’environnement, intégrant amélioration continue des performances énergétiques et responsabilité sociale.

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
- Stage rémunéré
- Déplacements éventuels

CANDIDATURE

- CV & paragraphe exposant votre motivation à transmettre à etienne@levillagedefrancois.com
(Etienne Villemain, Directeur général de l'association, 06 63 68 12 31)