



**FONDATION
DES FEMMES**

OFFRE d'EMPLOI

ASSISTANT.E DE PROJETS - CDD de remplacement

Septembre 2024 - avril 2025 (8 mois)

LA STRUCTURE

La Fondation des Femmes est la structure de référence en France pour l'égalité et les Droits des Femmes. Elle vise à rassembler personnalités, entreprises et citoyen.ne.s engagé.e.s sur les questions d'égalité entre femmes et hommes, de mixité, de lutte contre les violences et de droits des femmes.

Grâce aux dons qu'elle reçoit, la Fondation des Femmes apporte un soutien financier, juridique et matériel aux initiatives associatives à fort impact portées par les associations de terrain sur tout le territoire.

L'équipe est composée d'une vingtaine de salariées, 4 alternantes, 4 stagiaires et une dizaine de volontaires en services civiques. Le siège et les bureaux sont à la Cité Audacieuse, 9 rue de Vaugirard 75006 PARIS.

MISSIONS ET PROFIL

Vous rejoindrez l'équipe de la Fondation des femmes pour une période de 9 mois afin d'assurer le suivi administratif du pôle projets, plus particulièrement concernant les relations avec les associations dans le cadre du soutien que la Fondation des femmes leur apporte. Vous travaillerez sous la responsabilité de la Responsable des relations avec les associations, et apporterez également un appui à l'ensemble du pôle. Vous travaillerez en lien étroit avec le pôle gestion des ressources.

Missions

A - Suivi des soutiens financiers aux associations :

- Assistance dans le montage et l'envoi des appels à projets de la Fondation des Femmes et des liens avec les associations candidates :
 - analyse des candidatures et de l'éligibilité des associations,
 - mise à jour de la base données associatives,
 - réponse aux questions des associations
- Préparation des documents pour les instances et rédaction des compte-rendus
- Suivi administratif des soutiens financiers
- Lecture et reporting des rapports des associations

- Appui à la rédaction des conventions, suivi des conventions et rédaction des avenants
- Mise à jour des données de suivi des projets associatifs sur Salesforce

B - Suivi des soutiens matériels

- Suivi des échanges entre associations et entreprises ou particuliers en lien avec l'équipe mécénat
- Suivi logistique et intégration des données dans la base de données associatives et les outils de suivi d'impact

C - Relations avec les partenaires associatifs

- Centralisation et orientation des besoins et demandes des associations, en lien avec l'équipe projets
- Gestion des demandes de financements non éligibles
- Suivi des relations pour le soutien financier chez les nouvelles et petites associations
- Appui à l'organisation logistique de déplacements et d'événements

D - Suivi administratif du pôle projet

- Suivi administratif des projets (conventions / reporting) en lien avec la chargée de projets Abri d'Urgence et Stand Up et la responsable de la Cité Audacieuse

Compétences requises

- Expérience sur un poste équivalent, en association est un plus
- Rigueur
- Curiosité
- Capacité d'adaptation
- Maîtrise de la Suite Office, en particulier d'Excel

CONTRAT

- salaire sur 12 mois à partir de 23 585€ brut selon l'expérience
- CDD à temps plein de 8 mois (**septembre 2024 à avril 2025**), statut non cadre
- télétravail possible selon l'organisation du pôle et l'activité de la Fondation (journée de présence obligatoire : lundi)
- Titres-Restaurant, mutuelle et remboursement de 50% de l'abonnement de transport collectif

Date de début : 2 septembre 2024

Localisation : Les locaux de la Fondation des Femmes sont situés au sein de la Cité Audacieuse située au 9 Rue de Vaugirard, 75006 Paris

Votre candidature : Votre candidature doit être adressée à recrutement@fondationdesfemmes.org avec en objet "Assistant.e de projets"