

Stage - Chargé(e) de développement à Paris (75004)



Présentation de l'ONG YES Akademia :

YES Akademia (YAKA) est une ONG qui œuvre depuis 2012 pour *l'empowerment* des jeunes, l'égalité des chances et la solidarité internationale. L'ONG met en place des parcours socio-éducatifs innovants qui sont basés sur le partage, la solidarité internationale, l'immersion interculturelle, la diversité, afin que les jeunes prennent confiance en eux et réalisent leur rêve. Par ses nombreux programmes innovateurs, YAKA permet depuis 10 ans aux jeunes en France, au Sénégal, en Inde, en Haïti et au Nicaragua qui ont entre 15 et 35 ans de rencontrer une multitude de personnes de tous horizons et de découvrir les vertus du leadership, de la créativité, de la solidarité, de l'entrepreneuriat, de l'ouverture d'esprit, et de la diversité, à travers une approche d'*empowerment*.

Missions principales :

En collaboration avec la Chargée de développement et de partenariats de l'Association ainsi que de la Responsable des opérations vous serez amenée à effectuer les missions suivantes :

Prospection

- Soutien à la recherche de financements : veille approfondie d'appels à projets publics et privés et sur l'ESS, le secteur associatif, institutionnel et philanthropique.
- Cibler des partenaires potentiels et prise de rendez-vous
- Adapter son discours et son approche à ses interlocuteurs
- Organiser des visites de nos ateliers et actions terrain avec de potentiels partenaires

Rédaction & maîtrise d'outils financiers et suivi :

- Aide dans la rédaction de dossiers de subventions institutionnelles et privées et d'élaboration de budgets prévisionnels des projets et plans de financement.
- Travailler en direct avec l'équipe comptable pour faire les budgets prévisionnels / réalisés et faire le suivi des versements
- Suivre la réalisation des actions, en lien direct avec les équipes opérationnelles
- Valoriser les projets financés auprès des partenaires
- Participation au suivi des projets : reporting et écriture des bilans.

Missions transversales :

- Aide dans l'écriture du rapport d'activité de l'association.
- Participation à la production de contenus écrits : newsletters, rédaction des posts, communiqués de presse.
- Soutien à la communication institutionnelle : e-mailing, rédaction de contenu de plaquettes, flyers, aide rédactionnelle et visuelle pour le rapport d'activité.
- Coordonner avec l'équipe des événements et ateliers

Profil recherché :

- Une expérience significative dans le milieu du développement associatif
- Intérêt prononcé pour l'ESS et le secteur de la solidarité et de l'engagement
- Master 1/Master 2 Science Politique, ESS, IAE, commerce, finance, Coopération Internationale, ou équivalent.

Compétences attendues :

- Excellentes compétences rédactionnelles, en interne et externe
- Pro-activité, grande créativité et esprit d'initiative
- Très organisé(e) et rigoureux(se)
- Travail en équipe et à l'écoute
- Autonomie et faculté d'adaptation
- Dynamique et prise de parole facile en public
- Maîtrise des logiciels Canva, Mailchimp, et du pack office (Word, Excel, Drive)
- Etre à l'aise avec les outils collaboratifs (Google Suite, Slack, Google Drive, Trello)

Conditions :

- Date de prise de fonction : à pourvoir dès que possible
- Type de contrat : Stage de 6 mois, 35h
- Localisation : Basé sur Paris/Ile-de-France sur plusieurs sites mais principalement au siège de l'association, au 29 Boulevard Bourdon, 75004, à Paris (Bastille) à l'Ascenseur.

Pour postuler :

- Merci d'envoyer sa candidature (CV et lettre de motivation) à rh@yesakademia.org avant le 25 novembre 2022.
- Remplir notre dossier "Bamboost" : www.yesakademia.org/dossierphare
- Rémunération légale