



**37 rue Carnot**  
**86000 Poitiers**  
contact@jadopteunprojet.com

## **Chargé(e) de mission « Accompagnement porteurs de projet et gestion administrative »**

**Date de publication** : 04/09/17

### **CONTEXTE**

Les acteurs de l'Economie Sociale et Solidaire ont impulsé la première plateforme local et solidaire **de financement participatif**, projet soutenu par le Fonds Social Européen, dans le cadre du micro projet 4-2-3 d'avril 2013 à août 2014, et par la Région Nouvelle-Aquitaine. Ce projet permet à la fois une meilleure communication vers les porteurs de projet qui seront orientés vers le partenaire le plus adapté et l'implication des citoyens dans le développement local. Jadopteunprojet.com permet de récolter des dons et à terme des investissements en Nouvelle-Aquitaine. Cette plateforme a trouvé sa place parmi les sites de crowdfunding existants par sa spécialisation à la fois géographique, thématique et par son mode de fonctionnement collectif, gage de succès. Elle se décline en sites dédiés thématiques ou géographiques pour mettre en avant une problématique ou bien un territoire.

### **MISSIONS**

Sous la responsabilité du Directeur/Directrice de l'association, le/la salarié(e) « chargé(e) de mission » devra s'inscrire dans une démarche de renforcement et de déploiement des activités de l'association en Nouvelle-Aquitaine.

#### **1/ Accompagnement des porteurs de projet dans la mise en place de leur collecte**

- Mettre en place/participer à des actions terrain afin de rencontrer les porteurs de projet de Nouvelle-Aquitaine ;
- S'impliquer dans les dispositifs et collectifs locaux d'accompagnement et de financement afin d'y renforcer la complémentarité de l'association ;
- Accompagner les porteurs de projet sur leur levée de fonds et assurer leur réussite via [www.jadopteunprojet.com](http://www.jadopteunprojet.com) ;



**37 rue Carnot**

**86000 Poitiers**

contact@jadopteunprojet.com

- Cibler et identifier de nouveaux porteurs de projets afin d'assurer la pérennité de l'activité de l'association ;
- ...

## **2/ Assurer le suivi administratif de l'association (gouvernance, financeurs, partenaires...)**

- Etre en soutien des aspects administratifs inhérents à la vie d'une association (convocation des Bureaux/CA/AG, rédaction des PV, réalisation du rapport d'activité annuel, animation du projet associatif auprès des adhérents...);
- Etre en soutien dans la gestion des financements européens (dossiers d'instruction, de suivi, de bilans intermédiaires...);
- Etre en soutien dans le suivi des partenariats auprès des collectivités locales (rédaction des conventions, mise en place et suivi des objectifs à atteindre, réalisation des rapports intermédiaires...);
- Etre en soutien dans le suivi des partenariats auprès des institutions privées (rédaction de conventions, mise en place et suivi des objectifs à atteindre, réalisation des rapports intermédiaires...);
- ...

### **COMPETENCES :**

Le(la) salarié(e) devra posséder les compétences suivantes :

- Solide culture économique et connaissance du monde de la création, développement et reprise d'activité économique ;
- Solide culture socio-économique du territoire de la Nouvelle-Aquitaine notamment dans les dispositifs d'accompagnement et de financement ;
- Appétence pour les financements alternatifs (principalement finance participative et finance solidaire) ;
- Appétence pour le relationnel institutionnel et partenarial (l'ADEFIP étant au service d'acteurs du territoire) ;
- Appétence pour le suivi de dossiers institutionnels (fonds européens, dispositifs régionaux...);



**37 rue Carnot**  
**86000 Poitiers**  
contact@jadopteunprojet.com

### **DIPLOMES, EXPERIENCE, NATURE DU CONTRAT...**

Niveau d'étude : Bac+2 ;

Expérience de 2 ans minimum sur un poste équivalent ;

Poste basé à POITIERS (37 rue Carnot) avec des déplacements en Nouvelle-Aquitaine ;

Contrat proposé en CDD avec renouvellement en CDI avec une durée de travail de 35h/semaine

Salaire : 20K€ à l'année avec possibilité de négociation suivant expérience ;

### **Personne à contacter pour postuler à cette offre d'ici le 15 septembre 2017**

Justine Pelleray

contact@jadopteunprojet.com

CV et lettre de motivation au format pdf