

ADRA-BE RECRUTE

Un(e) responsable « récolte de fonds » Mi-temps¹ - H/F

« ADRA Belgium est une ASBL autonome reconnue par le gouvernement belge, membre du réseau mondial présent dans plus de 130 pays « ADRA International ». Issue du milieu confessionnel adventiste, l'association agit de manière neutre en soutenant des projets de développement, dans les pays reconnus comme prioritaires par le ministère belge de la coopération au développement. ADRA Belgium s'efforce d'apporter tout l'appui possible à la lutte contre la pauvreté, la marginalisation et contre toutes les formes de vulnérabilité en soutenant des initiatives visant la justice sociale, sans distinction de race, de sexe, de convictions politiques, religieuses ou philosophiques. Ces projets couvrent les domaines de la santé primaire, le relèvement économique, l'éducation, la sécurité alimentaire et l'aide d'urgence.

Votre mission

Au sein du bureau d'ADRA Belgique, vous assurez l'essentiel des tâches permettant la recherche, la levée et la récolte de fonds nécessaires au financement des projets et de l'association. Vous êtes impliqué dans votre travail et prenez toutes les initiatives positives pour promouvoir l'organisation, défendre ses intérêts et ses valeurs.

Vous travaillerez sous la supervision directe du Directeur exécutif dans un cadre dynamique et convivial.

Vos responsabilités

- **Assurer la récolte de fonds privés**, via la recherche de donateurs, sponsors et mécènes.
- **Concevoir des stratégies structurelles et des événements** comme : le développement de services générant des fonds propres ou des manifestations culturelles ou sportives, des galas de variétés, des pièces de théâtre, des collectes de rues, des campagnes annuelles, des ventes, des tombolas, etc.
- **Rechercher et suivre** les dossiers de **demandes de subventions**, les **appels à projets**, etc.
- **Rédiger** le contenu et assurer le suivi des **appels aux dons** adressés aux particuliers ou aux entreprises par différentes voies : brochures, courriers, appels téléphoniques, e-mails, relations directes, événementiel, duo - legs, etc ;
- **Constituer, enrichir et remettre régulièrement à jour** des **fichiers de donateurs** actuels et potentiels (prospects)

¹ Possibilité de temps plein, voir conditions en fin de fiche.

- **Analyser** le fichier « donateurs » au regard des campagnes/actions de récoltes de fonds et en tirer des stratégies ;
- **Développer** l'usage des nouvelles technologies comme l'e-fundraising (crowdfunding en ligne, réseaux sociaux, commerce en ligne...)
- **Communiquer sur l'utilisation des fonds** récoltés et répondre aux questions des donateurs;
- **Rechercher des dons en nature** (matériel de bureau, informatique, technologique,...).
- **Mettre en place** une stratégie de collaboration avec les entreprises, les institutions publiques,...
- **Représenter et promouvoir l'association** dans des cercles professionnels afin de stimuler les partenariats avec le monde entrepreneurial ;
- **Rapporter** de manière régulière auprès du Directeur exécutif.

Compétences attendues (savoir- faire) :

- Un diplôme d'études supérieures (minimum bac+3) ou expérience équivalente ;
- Une expérience dans la récolte de fonds (campagnes, création d'événements...)
- Une aisance oratoire en public ;
- La capacité à gérer son propre travail, à être autonome ;
- Une très bonne connaissance orale et écrite du français et du néerlandais ;
- Une bonne maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, PowerPoint...)
- Une bonne connaissance du tissu économique Belge et plus particulièrement néerlandophone (cercle d'entreprise, réseau, etc.) ;
- Une bonne capacité rédactionnelle ;
- Compréhension passive de l'anglais ;
- Un permis B (+ véhicule personnel).

Les + :

- Une bonne connaissance orale et écrite de l'anglais ;
- Une bonne connaissance du fonctionnement d'ADRA et une expérience de terrain ;
- Avoir un réseau de contact professionnel dans le monde associatif, économique ou institutionnel ;
- Connaissance du système institutionnel belge.

Capacités relationnelles attendues (savoir-être) :

- **Concerné** par la défense des droits humains et la justice sociale ;
- **À votre aise** dans le travail en équipe aussi bien que dans le travail individuel ;
- **Organisé** et **innovant** dans votre travail, vos initiatives ;
- **Respectueux** des personnes, des institutions, des délais et des horaires ;
- **Prêt** à travailler occasionnellement en soirée ou le week-end ;
- **Enthousiaste et dynamique** dans votre travail quotidien, même dans des situations de stress ;
- **Ouvert d'esprit et tolérant** à l'égard d'autres croyances et cultures ;

Nous proposons:

- Un salaire basé sur la commission paritaire des organisations socio-culturelles (329.03)
- Des chèques repas ainsi qu'un montant forfaitaire « téléphonie ».
- Des avantages extra légaux (assurance groupe, assurance hospitalisation DKV)
- Un contrat CDI
- Un engagement prévu à partir du 1er novembre 2019

Curriculum Vitae et lettre de motivation à envoyer avant le 30 septembre 2019 à l'adresse: directeur@adra.be. « Objet » obligatoire du mail: " votre nom + candidature pour le poste de responsable récolte de fonds"

Aides à l'emploi : merci de mentionner dans votre CV les éventuelles aides à l'emploi dont vous pouvez bénéficier

Renseignements:

Elie Melis - 0474 86 46 76 (*en néerlandais*)
Jonathan Lo Buglio - 0488 95 91 23 (*en français*)

CETTE OFFRE D'EMPLOI PEUT ÊTRE CUMULÉE AVEC LA SECONDE OFFRE D'ADRA BELGIQUE POUR UN(E) REPOSABLE « RÉCOLTE DE FONDS » EN VUE D'UN TEMPS-PLEIN (VOIR : WWW.ADRA.BE/RECRUTEMENT).

DANS CE CAS-LÀ, MERCI DE LE PRÉCISER DANS VOTRE LETTRE DE MOTIVATION !