

FICHE DE POSTE : N° 11/17/P

POSTE VACANT

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé du poste	Chargé-e de projet Fundraising (collecte de fonds et des partenariats entreprises)
Conditions	A / Attaché d'administration ou équivalent Recrutement ouvert aux fonctionnaires (détachement de 2 ans renouvelables) et aux contractuels (CDD de 3 ans renouvelables) Rémunération brute selon profil, expérience et grille
Emploi-type	Cadre de « recherche de donateurs »

LOCALISATION ET AFFECTATION DU POSTE

Lieu de travail	Ecole nationale d'administration, 2 avenue de l'Observatoire, 75006 Paris
Direction / service	Direction de la formation
Activités principales de la direction	La direction de la formation a en charge l'organisation des opérations des concours et de la scolarité de la formation initiale et de la formation continue. Elle est également responsable de l'accès aux cycles préparatoires et de la classe préparatoire pour l'accès au concours externe de l'École. La direction de la formation assure enfin l'activité de recherche et de publication de l'école.

CONTEXTE

Le Conseil d'administration de l'ENA a approuvé, le 29 novembre 2016, la création d'une fondation destinée au soutien et au développement des activités de l'Ecole.

La fondation articulera sa mission autour de plusieurs axes : renforcer la politique de diversité mise en œuvre par l'Ecole, participer au financement d'une recherche tournée vers la modernisation de l'action publique, dans la mesure où elle permettra notamment de fournir un cadre juridique pour abriter les activités et le financement de chaires, soutenir des dispositifs innovants relatifs à la formation par l'ENA de fonctionnaires étrangers d'avenir.

La création de cette fondation mobilisera tant les anciens élèves français et étrangers que des entreprises travaillant avec les collectivités publiques, soucieuses en particulier de développer une réflexion autour de la modernisation de l'action publique.

MISSIONS

Missions	<p>Sous la responsabilité de la directrice de la formation</p> <p>En lien avec les autres services de l'école concernés, accompagnement du processus de création de la fondation et mise en place de la structure juridique et des mécanismes de gouvernances</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Proposition de la stratégie de collecte de fonds privés au bénéfice de la fondation (préparation des argumentaires de présentation, identification des contributeurs potentiels) - Mise en œuvre de cette stratégie, tant auprès des anciens élèves français et étrangers que d'entreprises et organismes des secteurs publics, para public et privé (prise de contact, suivi des négociations) ; - Mise en place des outils de reporting - Communication autour de la fondation et des nouvelles activités développées grâce à celle-ci

PROFIL ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLE

De formation supérieure (Bac +5 dans le domaine de la gestion de projet, commerce, marketing-direct ou communication, sciences politiques), vous avez nécessairement validé une expérience dans la mise en place de projets complexes et de recherche de fonds. Vous avez une solide expérience dans le domaine du fundraising et/ou dans le domaine du marketing direct et des relations clients VIP. Vous avez une forte culture du résultat. Une expérience dans le secteur de l'enseignement supérieur serait un plus.

Vous êtes prêt(e) à vous déplacer ponctuellement pour organiser des évènements.

Vous êtes créatif(ve) et possédez une excellente aisance relationnelle et de très bonnes capacités de négociation et de communication écrite et orale. Vous êtes très organisé(e) et autonome.

Vous possédez de bonnes connaissances des outils CRM (outil de gestion de la relation client), Internet et des outils bureautiques.

ACTIVITES

- Vous allez participer à la création de la fondation, dont vous assurez le suivi au quotidien
- Vous veillerez à l'intégration des deux chaires de l'ENA dans ce projet
- Vous allez proposer une stratégie de levée de fonds et d'offres ciblant les entreprises ou potentiels mécènes ainsi qu'un calendrier de mise en œuvre. Vous visiterez par une présence sur le terrain, les potentiels
- Vous réaliserez le montage des dossiers
- Vous serez chargé de rechercher, d'identifier et d'animer un réseau de donateurs que vous fidéliserez en élaborant un plan d'actions et un programme de reconnaissance
- Vous contrôlerez et suivrez le respect des engagements réciproques
- Vous définirez et mettrez en œuvre une stratégie de communication par tous les canaux appropriés pour valoriser la fondation
- Vous vous tiendrez informé(e) des actions des autres fondations œuvrant dans le même domaine (Grandes écoles et Universités)

COMPETENCES

Savoirs	Savoir faire	Savoir être
Connaissances si possible dans le cadre d'une expérience professionnelle, du fonctionnement de l'administration française, et par ailleurs des grandes entreprises	Fonctionnement en mode projet, dans une logique de résultat	Capacités relationnelles très développées, pédagogie pour expliciter le projet
Connaissance du régime du mécénat et de ses conditions d'application du mécénat, des dispositions fiscales spécifiques en faveur des fondations et de la fiscalité des libéralités	Maîtrise du marketing direct et des réseaux sociaux	Sens commercial et de la négociation
Connaissance des techniques de marketing et de communication de levée de fonds auprès de particuliers et des entreprises	Maîtrise des techniques de négociation afin de convaincre le mécène ou le prospect de la nécessité, de la pertinence et de l'impact positif de sa contribution	Tact et discrétion
Pratique professionnelle de l'anglais	Qualités rédactionnelles et d'expression orale pour concevoir les documents supports et conduire un entretien face aux potentiels mécènes	Organisation et rigueur Esprit d'analyse et de synthèse
	Planifier et respecter des délais, savoir gérer son temps	Esprit d'équipe et de coopération pour faire vivre le projet au sein de l'Ecole
	Maîtrise des outils bureautiques, bases de données et des outils de gestion de relation clients	Goût de l'innovation et de la créativité, dynamisme et réactivité Esprit d'initiative et force de proposition

CONTACTS ET ENVOI DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Contact pour information sur le poste	Nathalie TOURNYOL DU CLOS , Directrice de la formation Tél 03 88 21 44 83 / 01 44 41 85 24, nathalie.tournyol-du-clos@ena.fr
Contact ressources humaines sur le dossier de candidature	Christelle GANTZER , Tél 03-88-21-44-86, Ecole nationale d'administration, service des ressources humaines et des rémunérations, 1 rue Sainte-Marguerite, 67080 Strasbourg Cedex, recrutement@ena.fr

La date de clôture des candidatures est fixée au : 21/05/2017	Candidatures à transmettre exclusivement par voie électronique, à : recrutement@ena.fr
Les candidatures externes doivent être obligatoirement accompagnées des pièces suivantes :	
<ul style="list-style-type: none"> - Lettre de motivation avec mention de la référence du poste, CV et les 12 dernières fiches de paie - Si fonctionnaire : 3 dernières fiches d'évaluation et dernière décision relative à la situation administrative - Si contractuel : dernier contrat signé 	
<u>Tout dossier incomplet ne pourra être étudié</u>	