

# Fiche de Mission - Village Pilote

## IDENTIFICATION DU POSTE

**Assistant(e) RSE & Fundraising – Collectes Solidaires et Partenariats**

**Siège de Village Pilote**

**Bénévolat/Stagiaire**

**Non Rémunéré**

## MISSIONS DU POSTE

### Contexte

L'association Village Pilote mène des actions solidaires et RSE tout au long de l'année. Dans ce cadre, nous recherchons un(e) bénévole ou stagiaire pour accompagner la Responsable RSE dans la coordination de ses missions. Le/la candidat(e) contribuera à :

- L'organisation des collectes de produits dans les magasins partenaires pour Noël et le Ramadan,
- Le développement de partenariats avec des entreprises et établissements scolaires,
- La mobilisation des donateurs,
- L'organisation et le suivi des événements annexes.

Ce profil permettra de soutenir l'association dans ses projets tout en acquérant une expérience pratique en RSE, fundraising et communication.

### Missions du poste

#### **Mission 1 : Organisation des collectes solidaires (Noël 2025 et Ramadan 2026) :**

- Définir le planning des collectes.
- Assurer la relation avec les enseignes et magasins partenaires.
- Mettre à jour les outils de communication liés aux collectes.
- Recruter et coordonner les bénévoles pour la collecte en magasins et l'inventaire des produits.
- Mobiliser les structures partenaires pouvant réaliser des collectes en interne (établissements scolaires, associations locales...).
- Coordonner la logistique (transport, enlèvement des collectes).
- Assurer les actions post-collectes : remerciements, bilan global, suivi budgétaire.

#### **Mission 2 : Développement de partenariats avec les écoles et les entreprises :**

- Identifier et démarcher des partenaires potentiels (entreprises et établissements scolaires) intéressés par les actions de l'association.
- Mettre en place des conventions de partenariat pour mobiliser des ressources : financières, matérielles, mécénat de compétences.
- Mettre en œuvre le pacte RSE avec les partenaires : causeries, visites, journées solidaires.
- Assurer le suivi des partenaires et mise à jour du CRM.

#### **Mission 3 : Appui à l'organisation des événements :**

- Participer à l'organisation des événements (gala, soirées entreprises, collectes en magasins) avec l'équipe.
- Prospecter des partenaires pour le sponsoring et soutien technique lors des événements.

- Coordonner les prestataires et bénévoles lors des événements.
- Assurer le suivi budgétaire et le suivi post-événements des prospects et promesses de dons.
- Identifier de nouveaux prospects lors d'événements (capitalisation contacts et opportunités).
- Mobiliser des donateurs lors des événements avec le kit de fundraising.

**Mission 4 : Appui au suivi de la relation donateurs :**

- Suivi de la relation donateurs via les différents canaux : téléphone, mail, réseaux sociaux, rendez-vous.
- Mise à jour régulière du CRM.
- Participer aux actions de remerciement et fidélisation.

**Mission 5 : Veille de financement :**

- Identifier les opportunités de financement (subventions, appels à projets, mécénat).
- Assurer une veille active sur les nouvelles sources de financement.

### CONDITIONS

- Lieu : Siège de Village Pilote Yoff Virage
- Horaires : Siège de Village Pilote : 8h30 – 17h30
- Rattachement hiérarchique : Responsable RSE
- Type de contrat : Bénévolat
- Indemnité mensuelle : Non rémunéré
- Durée : 6 mois

Merci de nous faire parvenir votre CV détaillé + Lettre de Motivation avec objet : « **Assistant(e) RSE & Fundraising** » par e-mail: [assistantnrsevp@gmail.com](mailto:assistantnrsevp@gmail.com)

Toute candidature ne respectant pas cette consigne ne sera pas traitée.

Date limite de candidature : 15 novembre 2025

### QUALIFICATIONS ET COMPETENCES REQUISES

BAC +3 dans le domaine de la gestion de projets, des sciences politiques, etc.

Maîtrise des outils et logiciels de gestion des projets

Montage de projet et recherche de financement

Intérêt pour le secteur associatif, les actions solidaires et RSE.

Sens de l'organisation et rigueur.

Bonnes capacités relationnelles.

Aisance avec les outils bureautiques, CRM et communication (**communication digitale et création de contenus fortement appréciées**).

Autonomie, initiative et esprit d'équipe.