

Responsable de mission Financements et gestion administrative Association Possible

À propos de l'association *Possible* :

Face à un système pénal et carcéral en difficultés et pourtant mal connu des citoyen.ne.s, l'association Possible accompagne depuis 2014 la société civile à comprendre et agir dans ce secteur pour favoriser l'inclusion des personnes placées sous main de justice. L'association agit pour cela à deux niveaux :

- Informer et donner à la société civile envie d'agir :
Conception, animation et diffusion d'événements et interventions ludiques et pédagogiques de sensibilisation et d'information sur la réalité pénale et carcérale. Ces interventions sont adaptées au grand public ("Apéro Justice", "Rdv au tribunal"), aux jeunes, notamment sous main de justice ("Time's up justice", "jeu de loi carcéral") et aux entreprises ("prison breakfast"). Ces formats sont expérimentés et modélisés à Lyon pour être ensuite transmis et diffusés aux membres de notre communauté nationale qui souhaiteraient les dupliquer sur leur territoire.
- Accompagner l'engagement de la société civile :
Pour aider celles et ceux qui veulent aller plus loin, Possible a créé une palette d'outils complémentaires pour aider associations et structures à monter un projet dédié à la réinsertion des personnes condamnées. Notre objectif : professionnaliser, favoriser la collaboration et l'innovation de ces initiatives afin que les solutions d'insertion proposées à ces publics soient plus nombreuses, solides, diversifiées et coordonnées dans les territoires, grâce à l'animation d'un réseau national (la « communauté ») et la mise en œuvre d'un programme d'accompagnement sélectif et annualisé (« programme Act'ice »), co-porté avec l'association Ronalpia, spécialiste de l'accompagnement de structures de l'économie sociale et solidaire.

Le poste sera positionné au sein d'une équipe de 4 salariées : déléguée générale, responsable de mission "programme Act'ice", responsable de mission "actions jeunes" et responsable de mission "communauté et sensibilisation" - ainsi que de deux volontaires en service civique et d'une trentaine de bénévoles.

Il s'agit d'une création de poste, dans le cadre de la structuration des fonctions support de l'association, dans un contexte de développement des activités. L'association dispose aujourd'hui d'un modèle économique hybride : autofinancement via des dons et des prestations de services, subventions publiques et subventions privées.

Site internet : <https://www.association-possible.fr/>

Objectifs et contenu du poste

Sous la responsabilité de la Déléguée Générale de l'association, vous êtes chargé.e des missions suivantes :

1. Appuyer la conception et assurer la mise en oeuvre et le suivi de la stratégie de levée de fonds de l'association (0,4 ETP)

- Appui à la Déléguée générale dans la conception et au pilotage de la stratégie de levée de fonds de l'association et dans l'amélioration des outils de suivi du pilotage budgétaire et financier
- Identification des prospects et veille sur les appels à projet
- Constitution des réponses aux appels à projets / des dossiers de demande de financement, en lien étroit avec les différents membres de l'équipe salariée
- Suivi des partenariats, en lien étroit avec les différents membres de l'équipe salariée
 - Entretien des relations avec les partenaires
 - Suivi des obligations de reporting / contreparties
 - Constitution des bilans qualitatifs et financiers
 - Préparation des points budgétaires à destination du CA
- Appui au développement des ressources, notamment via la réalisation d'études d'opportunité / exploration de nouvelles sources de financement (région, financements européens, formation, stratégie grands donateurs, fonds privés.. etc.)

2. Assurer le suivi administratif et comptable de l'association (0,2 ETP)

- Tenue de la comptabilité de l'association, en lien étroit avec le cabinet comptable :
 - Suivre mensuellement la comptabilité de l'association (rapprochement bancaire et vérification des justificatifs pour transmission au cabinet)
 - Participer à la clôture annuelle des comptes et à la construction du rapport financier
 - Participer à la construction du budget prévisionnel et à son actualisation trimestrielle (contrôle des dépenses réalisées)
 - Veiller au respect des process comptables par l'équipe
- Trésorerie : participer à la construction d'un plan de trésorerie, suivi de la trésorerie.
- Gestion de la facturation :
 - Suivre les factures des fournisseurs et le lien contractuel avec les prestataires
 - Émettre les factures et les appels de fonds et en suivre le règlement auprès des partenaires et financeurs.
- Gestion administrative :
 - Assurer le classement et l'archivage des documents administratifs
 - Gérer les liens avec la mutuelle (inscription, suivi, résiliation) et la médecine du travail
 - Gérer les demandes et le suivi des formations de l'équipe, en lien avec l'OPCO (Uniformation)
 - Veiller à la mise en conformité des outils de l'association avec le règlement général sur la protection des données (RGPD)

3. Participer à la vie associative

- Participer à la vie d'équipe et plus largement à la vie associative : vie quotidienne de l'équipe (réunions hebdomadaires, séminaire annuel...), participation ponctuelle au conseil d'administration, aux temps de travail transverses (réunions de réflexion stratégique, groupes de travail..) et aux temps forts de la vie associative (AG..)
- Contribuer à la définition et la mise en œuvre de la stratégie générale de l'association
- Participer ponctuellement à la représentation de l'association lors d'événements ou de rendez-vous partenariaux

Profil et compétences recherchées

- Un diplôme et/ou une expérience en gestion administrative et comptable ou en fundraising (recherche de financements publics et privés et suivi des partenariats)
- Goût et capacité à travailler en équipe
- Goût et aptitude à travailler en partenariat
- Rigueur, autonomie et capacité à s'organiser
- Aisance orale et écrite
- Une appétence ou une connaissance du milieu carcéral, pénal, ou de l'insertion sera très appréciée

Conditions

Prise de poste : idéalement mai 2023

Type et nature du contrat : CDD 12 mois à temps partiel - 0,6 ETP soit 3 jours par semaine (à définir conjointement)

Lieu de travail : 17 avenue Lacassagne - Lyon - Télétravail possible

Rémunération : 16 200€ brut annuel avec prise en charge 50% de la mutuelle (Apicil), forfait mobilité durable de 30€/mois et chèques déjeuner.

CV et lettre de motivation à adresser à Mme Moulin Marion, Déléguée générale
marion.moulin@association-possible.fr

Date limite de candidature : 28 avril 2023