



POSTE DE RESPONSABLE JURIDIQUE ET COLLECTE DE FONDS INSTITUTIONNELS

Présentation de l'association :

Entreprendre Pour Apprendre est une fédération d'associations loi 1901, indépendante, apolitique et aconfessionnelle, initiée dès 1994, reconnue par le Ministère de l'Education nationale, dont l'objet est de développer l'esprit d'entreprendre des jeunes de 8 à 25 ans, essentiellement en milieu scolaire, en animant des programmes pédagogiques leur permettant de découvrir le monde professionnel, leur environnement économique et de développer leur esprit d'initiative pour être acteur de leur avenir social et professionnel.

Notre structure nationale, ainsi que 18 structures territoriales, 92 permanents, 4250 bénévoles, et 2500 enseignants accompagnent quotidiennement des jeunes en milieu scolaire et hors scolaire. Et ont permis de toucher 30 000 jeunes en 2017.

Poste et missions :

Rattaché(e) à la Directrice Nationale, vous êtes chargé(e) **des questions juridiques et organisationnelles impactant la vie associative de la fédération et de la stratégie de développement des partenariats institutionnels et de l'accroissement des ressources financières publiques**

Missions spécifiques

- **Développer et sécuriser les chantiers juridiques, ressources humaines et financiers** (en lien avec des cabinets spécialisés) :
 - accompagner les associations régionales dans leur création (ou dans leur réorganisation suite aux fusions) : garantie du respect des procédures de fusion d'associations, appui à la rédaction des statuts, à la consolidation budgétaire...
 - participer au travail sur l'évolution de la gouvernance de la fédération et à terme piloter la refonte des documents statutaires nationaux.
 - accompagner la fédération et ses membres sur questions assurantielles (voiture-RC-locaux), gérer les formalités administratives et mener une politique de veille et de propositions d'améliorations sur ce sujet.



-Organiser une veille et produire des supports pédagogiques sur les questions de ressources humaines pour la fédération : formation, législation sociale, droit du travail, convention collective....

- analyser (et le cas échéant adapter) le cadre juridique des activités de la fédération au projet associatif et à son évolution (statut juridique des activités, liens avec la CNIL, questions de propriété intellectuelle).

- Gestion de la taxe d'apprentissage : demande d'habilitation, suivi avec les OPCA, suivi financier de la campagne, veille sur les modifications législatives en cours).

- Participer au travail sur le modèle économique de la fédération

- Assurer une veille sur les groupes de travail, projets de loi, et tout l'écosystème impactant les activités de la fédération.

- **Développement de la collecte de fonds institutionnels** (après une formation complémentaire si nécessaire)

-Développer une connaissance profonde des stratégies, activités et opportunités des bailleurs de fonds institutionnels

-Etre en charge du processus de dépôt de propositions de projets bailleurs de fonds institutionnels

-Coordonner la négociation et le suivi des contrats de financement et assurer la gestion des obligations contractuelles en garantissant le respect des échéances de reporting, la qualité des communications transmises et en veillant à l'application des procédures bailleurs

-Garantir l'archivage et la capitalisation

-Mener un benchmark sur les modes de financement innovants

- **Participation à la vie associative et aux activités annexes de l'association**

-Préparer et participer aux réunions de gouvernance

-Soutenir l'équipe dans l'organisation des événements nationaux....

-Etre le-la référent(e) de plusieurs associations régionales

Formation :

Issu-e d'une formation supérieure (Bac + 5) type IEP, Université en droit, sciences humaines, sciences politiques, etc. Vous disposez déjà d'une première expérience professionnelle, idéalement dans une fédération ou une association.



Qualités requises :

De tempérament enthousiaste et dynamique, vous êtes adaptable et avez soif de développer vos talents sur des sujets divers. Vous êtes rigoureux(se) et avez de très bonnes qualités rédactionnelles et de synthèse ainsi qu'une très bonne maîtrise de l'anglais (lu et écrit). Autonome et pragmatique, vous avez le goût du travail en équipe et le sens du collectif.

Conditions d'exercice :

- CDI, Temps plein, 39h
- Lieu d'activité : au siège de l'association à Paris, déplacements occasionnels en France et à l'international.
- Rémunération : entre 35 et 40 KE Bruts
- Poste à pourvoir immédiatement

Merci de faire parvenir CV et lettre de motivation à a.mongrue@epa-france.fr