

CDD - Chargé.e de développement et suivi administratif du programme Résilience

LA STRUCTURE

Karuna-Shechen agit et plaide pour un monde plus altruiste, clé pour construire le monde d'aujourd'hui et de demain et pour répondre de façon concrète aux défis de notre siècle. Les missions de Karuna-Shechen se veulent en complète harmonie avec l'éthique séculière universelle, apolitique et aconfessionnelle. Elle puise notamment ses fondements dans les divers ouvrages publiés par Matthieu Ricard.

La mission principale de Karuna-Shechen est de **cultiver "l'altruisme en action" en répondant aux besoins les plus essentiels des populations**; notamment la pauvreté, les problèmes de santé et d'hygiène, les institutions éducatives insuffisantes, la discrimination, les opportunités limitées de mener une vie décente et épanouissante ou encore la préservation de l'identité culturelle. **En 2022, plus de 670 000 personnes ont été accompagnées**, dont 251 200 bénéficiaires directs.

Nos actions en faveur d'un monde plus altruiste ne seraient rien sans l'engagement de nos équipes : **218 employés et 84 bénévoles** font vivre l'association au quotidien, la plupart étant en Inde et au Népal, et le reste réparti en France, Suisse, Etats-Unis, et Hong-Kong.

LE PROJET

Depuis 2020, Karuna-Shechen développe notamment des actions en France qui ont pour objectif de **cultiver la Résilience des organisations qui sont en première ligne de l'action publique ou associative**, en priorité dans les domaines du médico-social et de l'humanitaire. Pour cela, nous proposons un programme d'intelligence émotionnelle pour aider les employés à trouver leur équilibre entre prendre soin de soi et des autres, et développer une culture d'authenticité et d'entraide au sein des équipes. En 2024, nous avons réalisé une vingtaine de programmes dans des associations locales ou nationales, dans des organisations internationales ainsi que dans des services publics. Nous animons et formons un réseau d'environ 20 formateurs et avons mis en place l'infrastructure pédagogique et administrative pour déployer ce programme à plus grande échelle. Ce projet arrive au bout de sa phase pilote et va devenir l'un des axes principaux de développement de Karuna-Shechen dans les années à venir.

Karuna-Shechen recherche **un.e salarié.e pour appuyer le développement, la prospection et le suivi administratif de nos partenaires dans le cadre du programme Résilience.**

Rejoindre Karuna-Shechen c'est donner un sens à sa vie professionnelle en s'engageant dans la solidarité internationale et en adhérant aux valeurs d'altruisme en action, de joie, d'humilité, de communauté et d'inclusion. Rejoindre le siège social de notre ONG, c'est aussi intégrer une équipe conviviale d'une dizaine de salarié-e-s et de bénévoles, aussi expert-e-s que passionné-e-s., et être en lien avec nos équipes locales sur le terrain. Nous travaillons dans la bienveillance et la confiance, en gardant pour objectif le bien-être de nos membres.

Pour plus d'information sur l'association et ses activités : notre site internet <http://karuna-shechen.org> et le site de notre programme Résilience: <https://www.resilience.karuna-shechen.org/>

MISSIONS: Sous la supervision du chef de projet Résilience et du chargé de formation et animation, vous serez en charge de: (i) la prospection des structures participantes, incluant le développement d'outils et de stratégie de ciblage et de communication adapté, (ii) le montage et la gestion des partenariats ainsi que (iii) le suivi administratif et comptable des contrats. D'autres missions pourraient être confiées en fonction des besoins et des compétences et aspirations de la personne recrutée.

Les structures participantes cibles au programme Résilience sont des associations locales ou nationales, des organisations internationales ainsi que dans des services publics en priorité dans les secteurs du médico-social et de l'humanitaire.

1. Prospection de structures participantes

- Identifier, cartographier et contacter les structures partenaires potentielles parmi nos secteurs et zones géographiques prioritaires,
- Développer des stratégies de ciblage des partenaires en cohérence avec les objectifs du projet
- Participer à l'adaptation et la mise à jour de notre outil de gestion de relation client (CRM)
- Rédiger et adapter les supports de communication dédiés à la prospection (présentations, brochures, courriels types, etc.).
- Contacter les prospects et organiser des rendez-vous de présentation

2. Montage et gestion des partenariats

- Participer aux négociations et à la rédaction des accords de partenariat (contrats, conventions, etc.) et organiser les réunions de cadrage avec les partenaires pour définir les attentes et les modalités de collaboration.
- Coordonner la logistique des programmes, y compris la planification des sessions de formation en coordination avec les instructeurs

3. Suivi administratif et comptable

- Assurer le suivi des contrats en cours, veiller au respect des engagements réciproques.
- Préparer et suivre les factures liées aux partenariats, mettre à jour les tableaux de bord pour le suivi des partenariats et des indicateurs de performance.
- Collaborer avec l'équipe financière pour le suivi budgétaire et la gestion des paiements.

4. Autres missions

- Contribuer aux réunions internes et partager les avancées des partenariats.
- Apporter un soutien à la communication du projet (interne et externe), notamment pour mettre en avant les avancées du projet et valoriser les témoignages des participants à nos formations. (newsletter, interview, ..)
- Appuyer la logistique et la communication dans les actions d'accompagnement du réseau des instructeurs
- Appuyer l'organisation ou la participation à des événements stratégiques pour le projet (salons, conférences, événements organisés avec nos partenaires,..)
- Participer au développement stratégique et à l'élaboration de nouvelles offres et formats adaptés aux besoins des partenaires.

PROFIL

- Bac + 3 à Bac+5 (école de commerce, d'ingénieur, sciences économiques et sociales, ressources humaines ou tout domaine lié à nos secteurs prioritaires (médico-social, humanitaire,.))
- Expérience de 2 à 5 ans dans la gestion de partenariats, la prospection, ou la coordination de projets
- Connaissance ou intérêt pour l'intelligence émotionnelle et le bien-être au travail.

COMPÉTENCES REQUISES

- Excellentes capacités relationnelles et de communication.
- Excellentes capacités d'adaptation et de travail en équipe
- Organisation et rigueur pour le suivi des partenariats et des tâches administratives.
- Maîtrise des outils de communication digitales (Réseaux sociaux, newsletter), de gestion de base de données (Excel, CRM,..) et de conception graphique web (Canva, Wix, ..)
- Esprit d'initiative et autonomie dans la gestion des missions confiées.
- Capacité à s'adapter à différents environnements socio-professionnels et à collaborer avec des partenaires variés

Langues

- **Français** : Excellente maîtrise à l'oral et à l'écrit.
- **Anglais** : Bon niveau souhaité, écrit et oral, pour collaborer avec des partenaires internationaux.

MODALITÉS

- Contrat : CDD de 12 mois, renouvelable une fois et évolutif en CDI
- Temps de travail : 80% correspondant à 4 jours par semaine
- Rémunération : grille de salaire de 32K€ à 36K€ bruts annuels pour un équivalent temps plein (le salaire est à proratiser en fonction du temps de travail)
- Prise de fonction : Dès que possible
- Lieu de travail : Paris 11e
- Possibilité de 1 à 2 jours de télétravail par semaine
- Remboursement du titre de transport à hauteur de 50%
- Tickets restaurants de 10€ avec prise en charge de 60% par l'employeur
- Mutuelle et prévoyance prise en charge à 100%

**Merci d'envoyer votre CV et lettre de motivation à resilience@karuna-shechen.org
avec pour objet de mail « CDD Chargé.e développement / Prénom NOM »**