



## *Offre d'emploi*

La FASTI (Fédération des Associations de Solidarité avec les Tou·te·s les Immigré·e·s) recrute pour son siège à Paris 20<sup>ème</sup>, en CDI à temps complet :

---

### **Un·e coordinateur·rice financier·ère**

---

Poste à pourvoir de suite

## **PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE :**

Féministe, anticapitaliste et anticolonialiste, la FASTI, qui tire sa légitimité du travail de terrain des militant·e·s et bénévoles des ASTI (Associations de Solidarité avec Tou·te·s les Immigré·e·s), se bat pour le droit des personnes migrantes depuis plus de cinquante ans.

La Fédération anime et coordonne le mouvement des ASTI, soit à ce jour 57 associations et près de 2000 militant·e·s, implantées sur l'ensemble du territoire français, y compris en Guyane. Ces associations mettent en œuvre des actions concrètes de solidarité avec les personnes immigrées (accès aux droits, formation linguistique, accompagnement à la scolarité etc.) et construisent des mobilisations pour un changement des politiques migratoires (conférence-débats, interventions en milieu scolaire, manifestations, conférences de presse etc.).

La FASTI vient en appui aux ASTI à travers des actions co-construites de solidarité, de réflexion, de mutualisation d'expériences, de formation, de communication et de plaidoyer. Ses actions sont mises en place dans le cadre de commissions et de pôles thématiques de travail et de réflexion composées des membres des ASTI (Commission Séjour-Europe, Commission Jeunesse, Commission Femmes, Commission Nord/Suds, Pôle formation linguistique, Pôle Personnes Immigrées Âgées).

## **PRÉSENTATION DU POSTE :**

Avec un budget annuel de près de 500 000€, la FASTI compte une diversité de partenaires financiers : publics (national, régional et local) et privés (associations, fondations d'entreprises). La Fédération a également un panel de ressources propres : prestations de formations, dons, cotisations.

En appui du Bureau Fédéral de la structure, vous proposez et conduisez la stratégie et la coordination financière de la fédération. Vous en pilotez les différents aspects : suivi des financements en cours et production des rapports, recherche de nouveaux financements, suivi financier et administratif de l'association.

### **Pilotage de la stratégie de financements :**

- Définition, suivi et mise à jour de la stratégie de financements de la Fédération : consolidation des financements, diversification des sources de financements, consolidation des ressources propres
- Suivi de la réalisation des objectifs de financements annuels
- Veille et prospection : opportunités de financements, évolution des tendances de financements
- Suivi des demandes de financements et de la couverture des co-financements des projets

### **Gestion des financements :**

- Représentation institutionnelle de l'association auprès des pouvoirs publics et partenaires ; suivi des relations avec les bailleurs ; prise de contact avec de potentiels nouveaux partenaires
- Préparation de documents de présentation des projets narratifs et budgétaires, en lien avec les autres coordinateur·rice·s,
- Soumission de dossiers de subvention
- Suivi de l'exécution des projets et des dépenses, en assurant le respect des budgets et des normes des bailleurs
- Soumission des bilans : préparation des rapports financiers et des rapports narratifs, en lien avec les autres coordinateur·rice·s

### **Suivi financier et administratif :**

- Préparation des budgets prévisionnels et suivi des dépenses
- Suivi de la trésorerie
- Classement des factures et pièces justificatives, pour la comptabilité assurée par un cabinet externe
- Tâches administratives diverses : gestion des contrats de prestataires, gestion des factures, gestion des dons et cotisations, etc.

### **Participation aux tâches collectives :**

- Production et publication de contenus pour les outils de communication : supports de présentation, page facebook, site internet, communiqués de presse, rapport d'activité, etc.
- Accueil, standard téléphonique, gestion courriers...

**Temps complet :** 35 heures/semaine

Possibilité de réunion et déplacements les soirs et week-ends

**Rémunération :** sur la base d'un temps complet, rémunération brute annuelle 30 492 €

Prise en charge de la mutuelle à 100% et 50% du pass Navigo

**Statut :** Cadre de la Convention Collective de l'Animation, coefficient 400

## **PROFIL RECHERCHÉ :**

### **Formation :**

- Niveau Master, École de Commerce ou équivalent.

### **Expériences et connaissances exigées :**

- Expérience réussie dans des fonctions similaires.
- Maîtrise des financements publics français et européens.
- Une bonne connaissance des financements privés français, des campagnes de dons, serait appréciée.
- Des connaissances en communication et sur le fonctionnement d'un site web seraient appréciées.
- Connaissance et expérience du monde associatif.
- Vif intérêt pour les problématiques de la migration, de l'exil, de l'égalité des droits...

### **Aptitudes et capacités souhaitées :**

- Efficacité ; adaptabilité ; sens de l'organisation ; rigueur
- Capacités de négociation ; sens de la communication ; capacités rédactionnelles
- Capacité d'autonomie dans une dynamique de travail d'équipe

Merci d'envoyer vos candidatures **avant le 29 octobre 2018** au  
Bureau Fédéral de la FASTI ; [fastiemploi@googlegroups.com](mailto:fastiemploi@googlegroups.com)