

FICHE DE POSTE – CO-DIRECTION DE L'ASSOCIATION

Lieu : Paris 75019

Type de contrat : CDI

Temps de travail : Temps plein

Rémunération : 2400€ brut mensuel

Prise de poste : Septembre 2025

À propos de l'association Kolone

Fondée en 2011 par des personnes engagées bénévolement auprès de la population exilée des premiers campements parisiens, Kolone est une association d'enseignement du français caractérisée depuis l'origine par une approche plurilingue et un accueil inconditionnel. Inscrite dans un quartier du 19e, Kolone est aussi un lieu ouvert au public et mène des projets locaux. Elle développe depuis quelques années des actions et une réflexion collaborative sur les enjeux de l'interprétariat et de la médiation sociale.

Nous sommes une petite équipe au fonctionnement collaboratif avec pour postes "support" une coordinatrice pédagogique et une direction à deux têtes. Celle-ci se partage entre une direction de projets, de programme et de partenariats, et une direction de développement stratégique et administration, qui est une reprise de poste.

Missions :

Gestion et stratégie budgétaire de l'association

- Participer à la construction de la stratégie de développement
- Effectuer une veille active sur les appels à projets et opportunités de financement
- Assurer la rédaction des demandes de financements, des appels à projets et dossiers de subvention
- Assurer le suivi des actions (bilans quantitatifs et qualitatifs)
- Effectuer les rencontres de suivi, les COPIL, les dialogues de gestion, etc. avec les institutions et fondations
- Assurer le suivi comptable et administratif quotidien de l'association

Gestion partenariale

- Garantir l'élaboration d'une stratégie partenariale adaptée pour chaque projet, en collaboration étroite avec la co-directrice.
- Identifier et développer de nouveaux partenariats
- Représenter l'association auprès des institutions et des partenaires

Relation avec les publics

- Superviser la programmation d'activités et d'événements, coordonner les intervenants extérieurs et les bénévoles
- Accueil téléphonique et physique ponctuel des publics

Plus globalement, à l'échelle de l'association :

- Participer à la gestion collective du local de l'association
- Participer aux instances décisionnaires de l'association
- Participer à des réunions de représentation de l'association (colloque, séminaire, journées thématiques, auditions dans le cadre de levées de fonds, rdv partenaires etc.)

Profil recherché

Compétences et expériences professionnelles :

- Solide capacité à adopter une vision stratégique et transversale ;
- Compétences reconnues en gestion de projets, organisation, et définition des priorités ;
- Connaissance des mécanismes de financement associatif ;
- Expérience significative dans le développement et la gestion de partenariats ;
- Expérience conséquente dans le secteur associatif ou dans l'économie sociale et solidaire ;
- Aisance rédactionnelle et maîtrise des outils de gestion
- Sensibilité aux questions migratoires et de droit des étrangers
- Une expérience de terrain serait un atout

Compétences et aptitudes humaines :

- Excellentes qualités relationnelles, diplomatie et aisance dans la prise de parole ;
- Fort esprit d'équipe et intelligence collaborative ;
- Sensibilité aux valeurs et aux missions de l'association Kolone.

Pourquoi rejoindre Kolone ?

- Une équipe engagée, dynamique et compétente ;
- Partage des responsabilités et possibilité de porter des initiatives ;
- Encouragement à se former sur son temps de travail ;
- Une association à taille humaine, toujours ouverte à de nouvelles idées ;
- Une structure bien insérée dans le paysage linguistique parisien ;
- 8 semaines de congés payés ;
- De 1 à 2 jours hebdomadaires de télétravail possible selon l'activité de l'association.

Date limite candidatures : 17 Mai 2025

Envoyez votre candidature sur :

<https://jobs.makesense.org/fr/jobs/association-kolone-co-direction-de-lassociation-vpE34PNWhkLbxzTDKftt>