



## Fiche de poste : Délégué (e) général (e) de la Fondation JES-Franklin

### Contexte

La Fondation JES-Franklin, sous égide de la Fondation de Montcheuil, est la fondation de l'établissement scolaire Saint-Louis de Gonzague - Franklin. Elle a pour mission principale la solidarité éducative au sein de l'établissement à travers le soutien financier de la Classe Soleil pour les enfants autistes au primaire, des bourses pour les familles et les élèves de classes préparatoires, des projets *ad hoc* pour la communauté éducative. Elle apporte également une aide financière auprès des œuvres et associations de la Compagnie de Jésus.

À ce titre, elle organise des événements au sein de l'établissement, anime la communication autour des projets et assure le lien avec la communauté de parents et anciens élèves donateurs.

Plus d'informations sur : [www.jes-franklin.org](http://www.jes-franklin.org) et [www.chapelle.franklinparis.fr](http://www.chapelle.franklinparis.fr)

### Descriptif du poste

Le/la délégué(e) est placé sous l'autorité de la présidente du comité de gestion à qui il/elle rend compte directement. Le/la délégué(e) de la Fondation agit en concertation avec le directeur de Saint-Louis de Gonzague- Franklin et en lien étroit avec la Fondation de Montcheuil. Il/elle participe aux projets de levée de fonds et mécénat menés par l'établissement, comme c'est le cas actuellement pour la rénovation de la chapelle de Saint-Louis de Gonzague-Franklin, dont l'opérateur financier est la Fondation du Patrimoine.

Le / la délégué général de la Fondation JES-Franklin a pour missions principales :

- Le pilotage des comités de gestion (préparation de l'ordre du jour, compte-rendu et lien opérationnel avec la Fondation de Montcheuil)
- La déclinaison opérationnelle de la stratégie définie par le comité de gestion :
  - Suivi administratif et budgétaire
  - Accompagnement des projets et associations soutenus
- La communication et la valorisation des projets de levée de fonds pour la Fondation de Montcheuil et plus généralement pour l'établissement à travers la rédaction et la publication d'articles et newsletters, l'animation de sites Web et réseaux sociaux et l'organisation d'évènements (Gala des parents, dictée pour les familles, concert, etc.)

### Profil recherché

Pour mettre en œuvre les différents aspects de la mission, le (la) candidat(e) doit avoir une formation initiale Bac +4 minimum et une expérience de la levée de fonds.

**Compétences requises :**

- Sens de la diplomatie et de la confidentialité
- Excellentes qualités relationnelles et rédactionnelles
- Capacité d'adaptation et polyvalence
- Rigueur et autonomie

**Durée :** CDD à temps partiel d'une durée de 7/8 mois en remplacement d'un congé maternité de la titulaire du poste – poste à pourvoir dès que possible

**Pour candidater :**

Contactez Delphine Pons-Petit, secrétaire générale de Saint-Louis de Gonzague – Franklin : [d.pons-petit@franklinparis.com](mailto:d.pons-petit@franklinparis.com)