



## Chargé/e de Communication et suivi de projets - H/F

**Date de début : ASAP**

**Poste :** CDI temps plein 35 h – basé sur Paris – à pourvoir ASAP

**Localisation :** Paris 7 - Prévoir quelques déplacements à l'étranger

**Rémunération :** À définir selon expérience

Convention collective + Mutuelle

### Présentation :

---

La **Fondation OMCFAA** – Fondation Œuvres des Missions Catholiques Françaises d'Asie et d'Afrique – reconnue d'utilité publique depuis 1926, a pour mission de soutenir des projets de développement en Afrique, en Asie, à Madagascar et au Proche-Orient. Elle soutient à ce jour plus d'une centaine de projets à l'international portés par des jésuites ou d'autres religieux et laïcs. Présents dans les domaines de l'éducation, sanitaire et social, culturel et de développement. La Fondation OMCFAA compte près de 1 000 donateurs et délivre 1,5 M€ environ par an.

La **Fondation OMCFAA** recherche **Chargé/e de projet : Base de données (Eudonet) et Communication - H/F**

. Il s'agit d'une création de poste pour donner un nouvel élan au vue de la dynamique des enjeux mondiaux et de la dynamique des projets.

### Votre mission :

Sous la responsabilité du vice-président de la Fondation, et en coordination avec le Conseil d'Administration, vous serez principalement en charge de :

- **Gestion et optimisation du CRM Eudonet :** alimentation et mise à jour de la Base, paramétrage des campagnes et mise en place des tableaux de bord / analyse des performances / statistiques prévisionnelles...
- **Suivre et gérer les projets soutenus :** instruction des dossiers de demandes de soutien, suivis des financements, suivi et contrôle de la mise en œuvre des projets, préparation des réunions du Conseil d'Administration, relations avec les porteurs de projets.
- **Proposer et mettre en œuvre la politique de communication** (rapport d'activité annuel, site internet, réseaux sociaux, publicités).
- **Assurer l'accompagnement administratif des projets soutenus par la Fondation.**

---

### Vos atouts :

Titulaire d'un diplôme Bac +4/5 – idéalement Ecole de commerce, IEP - vous justifiez d'une expérience de 2/5 ans dans une fonction de gestion de projets humanitaires internationaux.

Vous faites preuve de rigueur, vous avez une bonne capacité d'autonomie et un réel sens de l'organisation, vous êtes force de proposition.

Vous disposez de parfaites capacités d'expression écrite et orale (français et anglais), vous maîtrisez les outils informatiques et l'univers digital.

Dynamique et doté.e d'une bonne aisance relationnelle, vous aimez travailler en réseau et en équipe et êtes motivé.e pour œuvrer au sein d'une institution chrétienne. Une parfaite maîtrise du CRM **Eudonet** et de l'anglais est indispensable.

**Merci d'adresser** votre candidature (**lettre de motivation et CV**) précédée de la référence **CDSr102021** à : l'adresse suivante : [responsable.rh@jesuites.com](mailto:responsable.rh@jesuites.com)