

## La Fondation maison des sciences de l'homme recrute

---

### Chargé de prospection et de fundraising H/F

---

<b>Type de contrat</b>	<b>CDD 1 an</b>
<b>Localisation du poste</b>	<b>Fondation Maison des sciences de l'homme</b> 54 Bd Raspail – 75006 PARIS
<b>Service de rattachement</b>	<b>Direction du développement et des partenariats</b>

---

### POSTE

---

#### Mission

Au sein de la direction du développement et des partenariats de la FMSH, le ou la chargé(e) de prospection et de gestion administrative aura pour mission principale de : prospecter de fondations et mécènes, en France et à l'international ; accompagner la directrice dans l'organisation d'une campagne internationale de levée de fonds ; assurer la gestion administrative du service.

#### Activités principales

- Identifier et prospecter des potentiels financeurs et partenaires dans le cadre de la campagne de levée de fonds
- Assurer la veille des actions des autres organisations et de l'actualité en France et à l'international pour optimiser la réalisation de la campagne de la FMSH
- Mettre en place des outils de reporting et d'indicateurs pour mesurer l'impact de la campagne
- Contribuer à réaliser des outils de communication pour la campagne, en lien avec le service communication
- Assurer le suivi des agendas et des tableaux de bord de la relation avec les prospects ou les partenaires (prise de rendez-vous et organisation des réunions)
- Gérer l'organisation des missions du service en France et à l'étranger (réservations sur la plateforme de voyage Egencia, rédaction des ordres de mission)
- Assurer le suivi administratif des bons de commandes et factures des prestataires ainsi que des demandes de financement auprès des prospects

#### Activités associées

- Créer et gérer le cloud du service
- Mettre en place un CRM
- Participer aux réunions et rédiger des notes de synthèse

Contribuer à l'organisation des manifestations et des événements de la campagne pour entretenir le réseau des donateurs et mécènes

---

## COMPETENCES

---

### Connaissances

- Bonne connaissance et capacité d'analyse du monde économique et de la philanthropie
- Connaissance des techniques de gestion des bases de données

### Compétences opérationnelles

- Maîtrise des méthodes de recherche en ligne
- Maîtrise du pack office (dont PowerPoint) et outils CRM
- Très bonne expression écrite et orale du français
- Parfaite maîtrise de l'anglais (Niveau C1 au minimum)
- Sens de l'organisation

### Compétences comportementales

- Excellent relationnel
- Travail en équipe
- Autonomie, rigueur
- Esprit d'analyse

### Expérience Professionnelle

Une première expérience dans le même secteur serait un plus

### Diplôme souhaité

Diplômé(e) d'une licence ou un master en Commerce/Sciences politique/Communication

### Informations complémentaires

#### Contraintes

Travail exceptionnel en début de soirée si réunion avec l'étranger

### Environnement de travail

Fondée en 1963, la FMSH est une fondation reconnue d'utilité publique, active en France dans le domaine des sciences humaines et sociales. Relevant du droit privé, la Fondation dispose d'un budget global de 17 à 18 millions d'euros et emploie environ 150 personnes, fonctionnaires et salariés de droit privé.

Elle a pour but de promouvoir, à l'échelle du monde, l'étude des sociétés humaines et des sciences humaines et sociales, tout en veillant à leur pluridisciplinarité et à leur internationalisation. Elle a pour principales missions : l'accueil et le développement d'infrastructures ou d'instruments collectifs de travail pour soutenir et concourir à la production scientifique ; l'internationalisation des SHS ; la diffusion des connaissances et la valorisation de la recherche. [www.fmssh.fr](http://www.fmssh.fr).

**Poste à pourvoir :** Début janvier 2022