

## Inf'OGM recrute un(e) chargé(e) de financement et subventions

Par Rachel Dujardin

Publié le 25/05/2022, modifié le 08/07/2024



Inf'OGM recrute  
un(e) chargé(e)  
de financement et  
subventions.

**REJOIGNEZ-NOUS !**

infOGM  
veille citoyenne

L'association Inf'OGM recrute un(e) chargé(e) de financement et subventions sur un poste en contrat à durée indéterminée.

Association de loi 1901, Inf'OGM est une veille citoyenne sur les organismes génétiquement modifiés (OGM), les biotechnologies, les semences, l'artificialisation et la privatisation du vivant. Sa mission est de favoriser et de nourrir le débat démocratique par une information critique, indépendante et accessible à tout public. Inf'OGM informe les citoyens et alerte la société civile, œuvrant ainsi pour une véritable transparence du débat OGM.

## **Missions du/de la chargé(e) de financement et subventions**

En lien avec le Conseil d'Administration et l'équipe salariée d'Inf'OGM, le ou la chargé(e) de financement et subventions aura les missions suivantes :

### **Recherche de subventions**

suivi des dossiers de subvention en cours (vérification des conventions, rapports d'évaluation, renouvellement, etc.) ;  
démarchage de nouveaux bailleurs en lien avec les responsables de projets (fondations, fonds de dotation, acteurs de la bio, etc.) ;  
mise à jour de la page « bailleurs » du site et assurance de la présence des logos des bailleurs sur les supports financés ;  
organisation de la réunion biennale des bailleurs (prochaine édition en 2023).

### **Collecte de fonds auprès du grand public**

conception et suivi d'appels à don tous les 3/4 mois (mise en place de formulaires et d'outils de communication pour encourager la pérennisation des dons) ;  
recrutement de nouveaux donateurs, en lien avec le chargé de communication ;  
gestion des relations avec les donateurs ;  
organisation d'un crowdfunding biennal (prochaine édition fin 2022).

### **Autres sources de financements :**

mise en place et suivi des prestations de service rémunérées (interventions, commandes de dossiers, formations, etc.).

### **Gestion des adhérents de l'association**

recrutement de nouveaux adhérents, en lien avec le chargé de communication ;  
gestion des relations avec les adhérents ;  
mise en place, sur le site internet, d'un système de reconduction tacite des adhésions, en lien avec le prestataire de service.

Gestion des abonnés d'Inf'OGM, le journal (journal trimestriel publié à 500 exemplaires)  
promotion des journaux d'Inf'OGM, en lien avec le chargé de communication ;  
recrutement de nouveaux abonnés, en lien avec le chargé de communication ;  
gestion des relations avec les abonnés ;  
relance systématique des personnes/organisations qui n'ont pas renouvelé leur abonnement (tel, email, lettres) ;  
envoi du listing d'abonnés à l'imprimeur ;  
mise en place, sur le site internet, d'une version en ligne du journal et d'un système de reconduction tacite des abonnements, en lien avec le prestataire de service.

### **Tâches diverses**

conception et mise à jour du budget prévisionnel (partie recettes) en lien avec la chargée de gestion et comptabilité de l'association ;  
tâches transversales, comme la présence aux moments de réunions (réunions d'équipe, séminaires, AG, etc.) ;  
préparation des réunions d'équipe (une fois par semaine) et des réunions du CA (une fois par mois). Rédaction des comptes-rendus ;  
participation à la préparation des assemblées générales (responsabilité tournante au sein de l'équipe) ;  
participation à la rédaction des rapports annuels.

## **Qualités et compétences requises pour le poste**

Expertise en recherche de subventions et/ou en collecte de fond

Idéalement, une connaissance et un intérêt pour la problématique OGM et semences

Capacité d'organisation et d'autonomie

Goût pour le travail en équipe (en télétravail, avec volonté de rencontres physiques régulières)

Très bon relationnel et aisance à l'oral

Bonne adaptabilité et polyvalence

Bon niveau en anglais

Aisance informatique : maîtrise des logiciels de bureautique, des outils de messagerie, des logiciels email marketing (mailjet) et des plateformes de financement participatif (Hello Asso)

## **Expérience requise**

Une précédente expérience sur un poste similaire ou approchant est un vrai plus.

## **Conditions du poste**

Type de contrat : CDI, 24 heures/semaine.

Poste 100 % télétravail (allocation télétravail de 110 € /mois maximum) avec des déplacements ponctuels.

La rémunération est définie en fonction de l'expérience du candidat, sur la base de la grille salariale de l'association, à partir de 1 435 € brut.

Comme prévu par la loi, 50 % de la mutuelle de l'association est également remboursée.

## **Contact**

Les candidatures (CV et lettre de motivation) sont à adresser à Annick Bossu, Présidente d'Inf'OGM, et à envoyer avant le 19 juin 2022 à [infogm@infogm.org](mailto:infogm@infogm.org).

Les entretiens se dérouleront fin juin/début juillet, pour une prise de poste la plus rapide possible.

---

Adresse de cet article : <https://infogm.org/infogm-recrute-une-chargee-de-financement-et-subventions/>