

Offre de mandat – Coordination Partenariats et Recherche de Fonds

Dans le cadre de son développement, Isango recherche une personne pour assurer la **coordination des partenariats et la recherche de fonds**. Ce mandat fait partie de l'équipe de coordination et implique une collaboration étroite avec les autres pôles (administratif, pédagogique, coordination des mandats).

Entrée en fonction :	1er septembre 2025 ou à convenir, jusqu'au 31.12.2026
Volume d'heures mensuel :	32h (soit l'équivalent d'un 20%, sur une base annuelle de 1'920h à 100%) en télétravail

À propos d'Isango

Isango, qui signifie « passerelle » en Zoulou, est une association à but non lucratif dont le siège social est situé à Genève. Créée en 2016, elle est composée de 6 partenaires stratégiques, qui participent activement au développement institutionnel, dont 4 organisations d'envoi de personnes : Eirene Suisse, DM, E-CHANGER et 2 fédérations cantonales de coopération au développement : la Fédération Vaudoise de Coopération (Fedevaco) et la Fédération genevoise de coopération (FGC).

Une de ses forces réside dans son ancrage romand au travers d'un important réseau engagé dans la réflexion et l'action, pour répondre à sa mission.

Pour en savoir plus : www.isango-formation.org

Missions principales

- Gestion générale**
 - ◆ Mise en œuvre et suivi de la stratégie institutionnelle et des décisions/recommandations du comité et de l'AG, en particulier en matière de partenariats et de recherche de fonds
 - ◆ Gestion et développement des partenariats (stratégiques et opérationnels)
 - ◆ Représentation institutionnelle et publique pour les événements identifiés comme prioritaires par la coordination

- Recherches de fonds**
 - ◆ Elaboration de dossiers de recherches de fonds
 - ◆ Identification et prospection des principaux bailleurs potentiels
 - ◆ Réflexion sur une stratégie de recherches de fonds à moyen-terme
 - ◆ Suivi et reporting des démarches de recherche de fonds

- Administration**
 - ◆ Participation à l'élaboration du budget institutionnel
- Finance**
 - ◆ Participation selon disponibilité et besoin aux séances de comité et à l'AG

- Formation**
 - ◆ Participation à l'élaboration du programme de formation

- Communication**
 - ◆ Participation à l'élaboration du rapport annuel
 - ◆ Production de documents institutionnels (plaquette de présentation)
 - ◆ Contribution aux contenus des publications sur les réseaux sociaux et newsletters

Conditions contractuelles du mandat

Rémunération financière	▶ La rémunération est versée sur une base mensuelle, à savoir CHF 1'125.- brut mensuel
Participation financières supplémentaires	▶ Forfait de CHF 50.- mensuel pour les frais d'Internet et de téléphonie ▶ Forfait de CHF 170.- annuel (pro rata temporis) équivalent à un abonnement demi-tarif
Remboursement des frais de transport, repas, matériel	▶ Aligné à la politique administrative de l'association et dans le cadre du budget annuel. Les frais de transport sont remboursés sur la base du demi-tarif.

Profil recherché

- ▶ Expérience en coordination de projets, partenariats et/ou recherche de fonds
- ▶ Statut d'indépendant ou affiliation à une société de location de service
- ▶ Sens de l'initiative et capacité à travailler de manière autonome
- ▶ Excellentes compétences relationnelles et rédactionnelles
- ▶ Intérêt pour les thématiques de la formation
- ▶ Bonne connaissance du tissu associatif et des bailleurs en Suisse, un atout

Merci d'envoyer votre dossier de candidature (CV et lettre de motivation) à emploi.isango@gmail.com.

Pour toutes informations complémentaires, veuillez écrire à Mme Léa Baeriswyl, co-présidente du comité d'Isango, par email à l'adresse suivante : l.baeriswyl@fedevaco.ch

Les candidatures seront examinées au fur et à mesure, le poste restant ouvert jusqu'à ce qu'il soit pourvu.