



## L'Agence Alter engage un·e chargé·e de recherche de fonds - contrat mi-temps et conditions ACS

Le·la chargé·e de recherche de fonds a pour mission, en collaboration directe avec le responsable administratif et financier ainsi que l'équipe, de contribuer à la stratégie de développement des ressources de l'association ainsi qu'à sa mise en œuvre.

### Qui sommes-nous ?

Depuis 1995, l'asbl Agence Alter œuvre à la défense des droits sociaux, économiques, culturels et politiques en s'adressant aux citoyen·ne·s, aux professionnel·le·s des secteurs sociaux, aux médias, aux acteurs publics et privés concernés par ces droits. Nos valeurs sont : regard critique, justice sociale, indépendance, liberté.

Pour ce faire, l'Agence Alter :

- produit de l'information critique et diffuse ces informations grâce à des publications (Alter Échos, Focales, Les Échos du Crédit et de l'Endettement et Alter Médialab) ;
- favorise l'expression médiatique via son Laboratoire de journalisme citoyen ;
- organise des débats sur des questions de société en présence de citoyen·ne·s et de professionnel·le·s des différents secteurs social-santé dans une démarche d'éducation permanente.

Tous savoir sur l'histoire d'Alter ? [Lisez ici notre histoire !](#)

### Description de la fonction

Le·la chargé·e de recherche de fonds a pour mission le suivi des subsides et la recherche de nouvelles sources de financement pour les projets existants et à venir de l'Agence Alter, ce qui inclut :

- ✓ le suivi des subsides et la recherche de nouvelles sources de financement auprès des pouvoirs publics ;
- ✓ le suivi et la recherche de fonds auprès de bailleurs privés ;
- ✓ la recherche et la relance de commanditaires pour des missions réalisées par l'Agence Alter.

Dans ce cadre, le·la chargé·e de recherche de fonds sera amené·e à réaliser les tâches suivantes :

- ✓ Remettre à jour et développer les documents promotionnels de l'Agence Alter ;
- ✓ Réaliser une veille des sources de financements (subsides, appels à projets, marchés publics et financements privés, missions et services) ;
- ✓ Établir des listes, contacter et relancer les contacts auprès des pouvoirs publics et des bailleurs privés ;
- ✓ Développer et fidéliser un réseau de nouveaux partenaires ;
- ✓ Rencontrer les bailleurs institutionnels et privés ;
- ✓ Faire le suivi, avec le coordinateur administratif et financier, des demandes de financements et de leurs rapports justificatifs ;



- ✓ En collaboration avec les membres de l'équipe, être en appui rédactionnel pour ces demandes de financements et leurs rapports justificatifs.

## Qualifications

- ✓ Diplôme de l'enseignement universitaire
- ✓ Expérience de minimum 4 ans dans une fonction similaire

## Compétences

- ✓ Bon esprit d'analyse et de stratégie orienté résultats
- ✓ Sens de l'initiative et des relations publiques
- ✓ Facilité dans le contact et à l'aise dans l'exercice du démarchage
- ✓ Connaissances du paysage institutionnel, associatif et de l'économie sociale belge francophone
- ✓ Connaissances du paysage de la presse belge
- ✓ Très bonne maîtrise du français à l'écrit et à l'oral ; très bonnes capacités rédactionnelles
- ✓ Connaissance de l'anglais
- ✓ Gestion de base de données et mailing

## Savoir-être

- ✓ Capacité à travailler en équipe et de façon autonome
- ✓ Esprit d'initiative, organisé et rigoureux
- ✓ Intérêt pour l'objet social et les moyens d'action de l'asbl
- ✓ Intérêt pour la gestion collective et horizontale

## Conditions de travail

- Un cadre de travail agréable et participatif au sein d'une équipe dynamique
- Contrat à mi-temps (0,5 ETP), CDI
- Entrer dans les conditions ACS
- Rémunération selon le barème de la CP 329.02, avec chèques repas de 7 € par jour et une semaine de congés extra légaux

## Processus d'embauche

- Envoi des candidatures pour le 15 août 2022 au plus tard
- Épreuve écrite de sélection la semaine du 22 août 2022
- Entretiens d'embauche la semaine du 29 août 2022
- Envoyer votre CV et lettre de motivation à [pierre@alter.be](mailto:pierre@alter.be)

