



**Financement
Participatif
France**

RECRUTEMENT CDD OFFICE MANAGER



CDD 6 mois



**À partir de début
juin**



Paris



**De 27 à 30K€
brut/an**

*#crowdfunding
#fintech
#entrepreneuriat
#startup
#association*

POUR POSTULER ?

Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à : florence.demaupeou@financeparticipative.org

FINANCEMENT PARTICIPATIF FRANCE

FPF est une association loi 1901 ayant pour objet la représentation collective et la défense des droits et intérêts des acteurs et de l'écosystème du financement participatif. Créée en août 2012, l'association regroupe la majeure partie des acteurs du crowdfunding en France, mais également des structures de l'accompagnement de porteurs de projet, des banques, des personnes à titre individuel... Nos missions :

- ✓ Le travail de lobbying et d'influence auprès du régulateur, des ministères et autres acteurs.
- ✓ Le bon développement du secteur, notamment via la mise en place de règles de déontologie.
- ✓ La promotion du crowdfunding auprès des acteurs clés et du grand public via l'organisation d'événements, la publication de baromètres, etc.
- ✓ Créer le dialogue entre acteurs pour faciliter les partenariats et bonnes pratiques.

Pour en savoir plus sur l'association : <http://financeparticipative.org>

Sous la direction de la présidente et en collaboration avec la responsable des relations institutionnelles, vous remplacez sur certaines missions la directrice générale pour un congé maternité. Vous aurez notamment en charge :

Gestion courante de l'association :

- Gestion du courrier
- Suivi de la boîte contact
- Organisation des conseils d'administration (1 fois tous les 2 mois)
- Animation des commissions de travail
- Compte-rendu des réunions

Gestion administrative et financière :

- Mise à jour de la comptabilité et suivi budgétaire
- Établissement des factures, encaissement des recettes et gestion des dépenses
- Gestion des paies avec l'appui du cabinet externe

Communication et événementiel :

Gestion des adhérents :

- Suivi des demandes d'adhésion
- Recherche de nouveaux adhérents / prospection
- Réponse aux demandes des membres ou orientations vers le bon interlocuteur

- Organisation de manifestations
- Veille sur les actualités
- Community management sur les réseaux sociaux
- Mise à jour du site de FPF

PROFIL SOUHAITE

Compétences recherchées :

- Min Bac+3 : école de commerce – gestion administrative et financière
- Vous avez une première expérience professionnelle d'au moins 3 ans
- Très bonnes qualités rédactionnelles
- Maîtrise des outils Internet, réseaux sociaux, Pack Office
- Connaissance des rudiments d'une comptabilité
- Très bon relationnel, forte autonomie et prise de responsabilité

