



Administration & Fundraising Manager

Constitués sous la forme d'une ASBL, les **Urban Youth Games** sont un mouvement qui **visent à inspirer les jeunes et à favoriser l'inclusion sociale et le mieux « vivre-ensemble »** au travers de rencontres sportives.

Description du poste

Dans le cadre de notre feuille de route, les Urban Youth Games recherchent un.e **responsable de l'administratif et du fundraising**.

❖ Administratif (en collaboration directe avec le Managing Director)

- **Vous vous chargez** de tous les aspects liés à l'office management et **aidez** au développement d'outils de gestion (comptable, RH, IT, etc.).
- **Vous gérez** la comptabilité (externe) et les flux de facturation.
- **Vous gérez** les assurances contractées par l'association (RC, ASBL cover, etc.).
- **Vous coordonnez et organisez** des activités dans nos bureaux.
- **Vous gérez** l'IT (création d'adresse email, gestion des bugs, etc.).
- **Vous assistez** aux conseils d'administration et **rédigez** les PV.
- **Vous aidez** dans le suivi de réunions.
- **Vous créez** une gestion des systèmes et des processus claire, fluide et efficace pour l'organisation.
- **Vous êtes en charge de projets ad hoc**.

❖ Fundraising (en collaboration directe avec le Managing Director)

- **Vous gérez** l'ensemble des demandes de financement public (subsidies) au niveau national.
- **Vous remplissez** des demandes de subsidies **et gérez** le suivi des dossiers administratifs (rapport d'activités et d'impact, justificatifs, etc.).
- **Vous remplissez** des appels à projet pertinents pour notre organisation (via des fondations, fonds privés, etc.).
- **Vous co créez** la stratégie de financement avec le Managing Director.
- **Vous développez et implémentez** un plan de financement pertinent pour solliciter des donateurs externes, et ainsi garantir la pérennité financière du projet.
- **Vous suivez** tous les éléments administratifs inhérents aux levées de fonds.
- **Vous gérez** notre « Fonds des Amis de » logé au sein de la Fondation Roi Baudouin, et **participez** aux réunions annuelles du comité de gestion.
- **Vous travaillez** en étroite collaboration avec le Managing Director et le département communication pour garantir la visibilité de notre association.





Qui recherchons-nous ?

Vous êtes passionné.e par le sport, l'inclusion, les jeunes et le monde associatif ? Vous avez de l'expérience dans la gestion de projet, de fundraising et la gestion administrative ? Vous êtes orienté.e vers l'action et vous travaillez dans un environnement dynamique ? Vous aimez nouer de nouveaux contacts et interagir avec un large panel de parties prenantes ? Vous pourrez alors utiliser vos talents afin de créer un impact durable.

Les besoins du poste :

- **Une parfaite connaissance du français et du néerlandais à l'écrit est nécessaire** car vous allez créer et entretenir des contacts dans les deux langues.
- **Une bonne connaissance du français et du néerlandais à l'oral est nécessaire** car vous allez créer et entretenir des contacts dans les deux langues.
- **Avoir une bonne compréhension et maîtrise de l'anglais** est un plus.
- Vous avez de solides compétences en communication écrite et orale.
- Vous aimez l'administratif.
- Vous avez une expérience professionnelle à valoriser et qui fait du sens avec notre feuille de route. Et surtout montrez-nous votre motivation 😊
- Vous prenez en charge vos projets, en travaillant de manière indépendante et structurée.
- Vous êtes pointilleux.se et êtes capable de gérer à large flux d'informations.
- Vous avez des notions de comptabilité.
- Vous êtes pragmatique, ouvert.e d'esprit et aimez nouer de nouveaux contacts.
- Vous êtes un faiseur (« *you make things happen* »).
- Vous êtes innovant.e/créatif.ve, vous ne pensez pas uniquement à l'« intérieur des limites » et vous avez le désir d'aller toujours un peu plus loin.
- Les deadlines vous donnent un coup de fouet et vous êtes capable de fixer les priorités.
- Vous aimez les défis.
- Vous êtes résistant.e au stress et flexible ; la préparation d'un événement peut être intense et stressante.

Nous recrutons sur la base des compétences et des talents, sans distinction d'âge, de sexe, d'identité de genre, d'origine philosophique ou de handicap.

Que proposons-nous ?

Vous ferez partie d'une équipe de collègues hyper motivés, ayant de l'expérience dans le secteur associatif, de l'événementiel et du sport, afin de développer un projet en pleine croissance et qui a du sens :

- Un poste varié et stimulant qui contribue positivement à des défis sociétaux.
- Vous travaillez du **lundi au vendredi** (les horaires de travail seront déterminés en concertation).





- Une certaine flexibilité dans les horaires de travail est attendue lors de la période précédant un événement. **Les heures supplémentaires seront compensées** par des heures de repos après les événements.
- **Un environnement dynamique au cœur du quartier européen**, proche de la Commission Européenne. Nos bureaux se trouvent à quelques pas des gares de Bruxelles-Schuman et de Bruxelles-Central.
- Les frais de transport pour les déplacements professionnels sont remboursés par l'employeur.
- Il existe **une possibilité de télétravail** (nombre de jours/semaine à définir ensemble).
- **Contrat à durée indéterminée (CDI)** à compter du 1^{er} janvier 2023.
- Salaire conforme au marché

Vous souhaitez rejoindre notre équipe ?

Proposez votre candidature en envoyant votre CV et votre lettre de motivation à info@urbanyouthgames.org. Vous pouvez également nous joindre par téléphone au 0498/10.67.02 pour toute question. Les candidat.e.s recevront un retour d'information endéans les 15 jours. Les candidat.e.s sélectionné.e.s recevront une invitation pour un entretien. Il sera fixé en fonction des disponibilités du/de la candidat.e et aura lieu pendant la journée à partir de la semaine du 21 novembre 2022 (dans nos bureaux à Bruxelles ou en visioconférence).

Informations complémentaires

Notre mission et feuille de route

D'envergure nationale, les UYG mettent en place une feuille de route ambitieuse tout au long de l'année à l'attention des jeunes de 5^{ème} et 6^{ème} primaire (+/- de 10 à 12 ans). Elle se décline en deux axes stratégiques :

- I. le développement d'outils pédagogiques dans les écoles primaires, appelés « Inclusive Playbooks », qui sont créés en collaboration avec les Fédérations sportives, des experts en Inclusion et des acteurs clés de l'Enseignement ;
- II. des événements d'ampleur à différentes échelles dont 6 événements régionaux/provinciaux (Flandre, Wallonie et Bruxelles) et un événement national (à Bruxelles) en 2023 ;

En mettant le sport au service de l'inclusion, les UYG ont développé un modèle qui permet à chaque jeune de devenir acteur de l'activité sportive, de s'ouvrir, d'échanger et enfin de s'épanouir. En cassant les barrières sociales et culturelles par le sport, nous avons l'opportunité de les sensibiliser aux défis sociétaux de demain.

Notre vision

Devenir le mouvement de référence qui rassemble tous les jeunes belges sans distinction de genre, d'handicap, de religion, d'orientation sexuelle, de langue, etc.

En d'autres termes, rassembler les mouvements « Olympique – Paralympique – Special Olympics » en seul et même mouvement pour la jeunesse (// sport pour tous).

