

FIFDH

FESTIVAL DU FILM
ET FORUM INTERNATIONAL
SUR LES DROITS HUMAINS

Le FIFDH est l'un des événements les plus importants dédiés au cinéma et aux droits humains. Depuis 22 ans, il se tient chaque année au cœur de Genève, la capitale internationale des droits humains, en parallèle de la session principale du Conseil des droits de l'homme de l'ONU. Durant 10 jours, le FIFDH propose des films et forums qui abordent et dénoncent des violations contre les droits humains partout où elles se produisent. Activistes, ONG, artistes, journalistes et grand public sont invité-es à se rassembler et confronter leurs points de vue dans ce lieu unique. Plus d'informations sur fifdh.org.

Le FIFDH recherche

UN·E RESPONSABLE RECHERCHE DE FONDS ET PHILANTHROPIE (CDI 60%, taux variable à l'année)

MISSION ET RESPONSABILITES

Le·la responsable recherche de fonds et philanthropie travaille sous la supervision de la direction des partenariats, ainsi que la direction administrative et financière, et œuvre en étroite collaboration avec la direction des programmes et l'ensemble de la programmation du Festival.

Iel définit et met en œuvre une stratégie innovante et efficace de collecte de fonds, et est responsable de la réalisation, de la coordination et du suivi des demandes de fonds. Avec méthode, iel détermine le profil des donateur·rices et peut ainsi personnaliser les demandes de fonds. Iel s'occupe de développer et d'entretenir les relations avec les bailleur·ses de fonds. Cette personne a également pour mission de faire le lien entre le Festival et ses partenaires financiers, notamment en relayant les développements et les éléments de la programmation du FIFDH.

Pour la bonne réalisation de sa mission, iel devra acquérir une parfaite compréhension des différents programmes et des différents publics, de façon à aborder, formuler et synthétiser les différents éléments de la programmation du Festival à l'oral ou à l'écrit.

VOS RESPONSABILITÉS INCLUENT :

- **Prospection et relations publiques**
 - Application d'une stratégie de levée de fonds ;
 - Veille et identification de potentiels nouveaux partenaires donateurs dans le cadre éthique du Festival ;
 - Représentation auprès des partenaires financiers (prises de rendez-vous, événements, rencontres) ;
 - Organisation et participation à des événements de fidélisation des mécènes du Festival.

- **Demandes de fonds**
 - Coordination des demandes de fonds, planification en fonction des délais, orientation du contenu en fonction des buts de partenaires ;
 - Rédaction des demandes de fonds et établissement de l'ensemble de la documentation nécessaire, en collaboration avec la direction éditoriale ;
 - Suivi des demandes, remerciements, relances, compléments d'information.

- **Suivi administratif**
 - Récolte des informations relatives aux partenaires sur un CRM et un monitoring ;
 - Échange permanent d'informations avec le pôle administratif en vue du suivi de la facturation et de l'établissement des documents comptables ;
 - Gestion des invitations et des contreparties, ainsi que des plannings des partenaires lors du Festival.

PROFIL RECHERCHÉ :

- Expérience confirmée en recherche de fonds ;
- Très bonnes capacités relationnelles, entregent et aisance dans la prise de parole ;
- Excellentes capacités rédactionnelles et de synthèse, en français et en anglais ;
- Parfaite maîtrise du français et de l'anglais (niveau C1) ;
- Précision dans la gestion administrative et dans l'ordonnance des documents ;
- Attitude autonome, rigoureuse et proactive, esprit positif, curiosité, goût pour le travail en équipe, sens de la qualité et du service ;
- Études dans les domaines du marketing, de la communication, ou formation équivalente ;
- Parfaite maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, Powerpoint, Adobe) ;
- Connaissance du logiciel InDesign, un plus ;
- Flexibilité dans les horaires liés à l'événementiel (principalement durant la période du Festival).

NOUS VOUS OFFRONS :

En rejoignant le FIFDH, vous intégrez un événement d'envergure internationale, disposant déjà d'un large réseau de partenaires. Vous occuperez un rôle clé au sein d'une équipe engagée et ambitieuse, dans des bureaux proches de la gare de Genève. Le FIFDH offre, par ailleurs, des possibilités de télétravail et de flexibilité horaire.

Taux d'occupation : CDI 60% (taux variable au cours de l'année)

Entrée en fonction : dès le 15 septembre 2024 – à définir

Lieu de travail : Fondation FIFDH, 1 rue de Chantepoulet, 1201 Genève

Nous attendons avec plaisir vos candidatures d'ici au **dimanche 28 juillet 2024**. Nous vous remercions de nous faire parvenir un dossier complet accompagné d'une lettre de motivation et de références à emploi@fifdh.org avec en objet « Recherche de fonds ».

Les premiers entretiens auront lieu pendant la semaine du **5 au 8 août 2024**.