

Parent' aide Cancer - Une écoute, un lien, un soutien.

PROFIL 1 : GESTIONNAIRE DE PROJET

1/FINALITE DU POSTE

Rechercher et répondre aux appels à projets pouvant correspondre aux projets de l'association

2/MISSION PRINCIPALE

- Mettre en place un fichier indiquant les dates de sorties des dossiers par fondation, par organisme pour faciliter le travail des années suivantes
- Répondre au moins à 2 appels à projet par an, constitution globale du dossier, avec soutien du bureau, sur le fond de dossier.

3/REMUNERATION – REMBOURSEMENT DES FRAIS

Parent' aide Cancer est une association basée sur le bénévolat, les actifs ne sont donc pas rémunérés. Toutefois, certains frais engagés par les bénévoles dans le cadre de leur activité associative sont pris en charge par l'association, la partie non remboursée pourra être déduite de leurs impôts dans le cadre de l'article 200 du CGI après déclaration annuelle au Trésorier qui établira un justificatif.

4/COMPETENCES

La personne en charge de cette fonction devra avoir une vue globale du dossier et s'assurer du respect du timing dans le retour.

Capacité à formaliser par écrit les idées de projet.

Autonomie de la personne, capacité à échanger avec le Bureau de l'association

5/ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

L'association n'ayant pas de bureaux, les réunions de travail se font à l'hôpital pédiatrique Pellegrin, ou à Bouliac chez la présidente.

Le travail de fond se fait à domicile, et les échanges par mails et téléphone.

