



Ummanité - Bénévole (H/F) – Action Internationale – Référent Administratif et budgétaire

Ummanité en un clin d'œil !

L'ONG Ummanité est basée à Créteil (94) et a pour raison d'être, la lutte contre les inégalités à travers le monde via les missions décrites ci-dessous :

- **Action Internationale** : la construction de forages dans les zones dépourvues d'eau potable en Afrique ;
- **Eco-solidarité** : la distribution de paniers anti gaspi' à des familles dans le besoin et maraudes hebdomadaires auprès des sans-abris en France ;
- **Lien et culture** : moments conviviaux avec les familles que nous accompagnons dans le cadre de la mission « éco-solidarité » et de personnes à mobilité réduite. Cette mission consiste également à visiter des enfants hospitalisés et des personnes âgées en EHPAD ;
- **Eveil santé** : campagnes de sensibilisation au don du sang via l'organisation de sessions avec nos bénévoles et nos partenaires. Ce domaine d'action a également pour objectif d'intégrer les aspects liés à la santé de nos bénéficiaires sur l'ensemble de nos missions.

En 12 ans c'est plus de **100 000** personnes qui ont pu bénéficier des actions d'Ummanité grâce à un modèle engagé, engageant et transparent :

- Une équipe 100 % bénévoles ;
- 100 % des dons vont dans l'action (i.e. 0% des dons prélevés pour le financement des frais de fonctionnement d'Ummanité).

Notre « pourquoi ? » en un témoignage bénéficiaire

"C'est vraiment grand ce que vous avez fait. Peut-être que vous oublierez et peut être que certains d'entre vous ne seront plus là pour le voir mais nous et nos enfants et tous ceux qui viendront après nous, verront cela. Et on leur dira ça été fait par nos frères mais pourtant on ne les connaît pas"

Madame D. Femme d'un village bénéficiaire des forages Ummanité.

Votre mission si vous l'acceptez ?!

Au sein de la direction Missions, vous intégrerez le programme « Action internationale » où vous serez en charge des tâches ci-dessous sur lesquels vous travaillerez en étroite collaboration avec le reste de l'équipe. Vous serez également le contact privilégié du coordinateur de pôle et du pôle « Finance » et « Juridique ».

- Gestion des aspects administratifs liés au projet, y compris la documentation, les contrats et factures, médias, etc.
- Gestion des budgets alloués au projet, suivi des dépenses/recettes, reporting et alerte au coordinateur.
- Mise à jour des supports de communication
- Mise à jour de Sharepoint
- Et de façon générale vous serez un support à tous les bénévoles du pôle.

Etes-vous notre prochain(e) chargé(e) de la relation donateur ?

- Vous vous retrouvez dans les actions et les valeurs d'Ummanité ;
- Vous voulez participer à changer le monde qui nous entoure ;
- Aussi et surtout, vous avez soif d'apprendre et d'évoluer au sein d'une équipe soudée et dynamique
- Vous avez le sens des responsabilités ;
- Vous avez un bon relationnel, un bon sens de la communication et surtout un sens de la satisfaction donateurs ;
- Vous êtes à l'aise pour présenter l'ONG et des sujets plus ou moins techniques à des donateurs ;
- Vous êtes organisé(e) ;
- Vous avez une bonne capacité à embarquer vos co-bénévoles ;
- Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques (Pack Microsoft Office).