



## **STAGE – Assistant(e) Collecte de fonds – PARIS**

### **L'ASSOCIATION ALIMA**

The Alliance for International Medical Action (ALIMA) est une organisation médicale internationale fondée en 2009. Elle travaille main dans la main avec un réseau d'organisations médicales locales pour fournir des soins médicaux de qualité aux personnes les plus vulnérables lors de situations d'urgence et de crises récurrentes. ALIMA et ses partenaires effectuent des recherches de pointe pour améliorer la médecine humanitaire.

La particularité de l'association est de fonder son mode opératoire sur le partenariat, principalement avec des acteurs médicaux nationaux. En mutualisant et capitalisant leurs compétences, ALIMA et ses partenaires permettent l'accès à des soins de qualité au plus grand nombre.

En 2012, le partenariat opérationnel a été officialisé avec la création d'une Plateforme des ONG médicales du Sahel constituée de 6 ONG : Keoogo et SOS Médecins (Burkina Faso), Alerte Santé (Tchad), BEFEN (Niger), AMCP (Mali) et ALIMA.

Le siège social d'ALIMA est à Montreuil (France) et le bureau opérationnel est à Dakar (Sénégal). Cela permet une proximité avec les terrains d'intervention de l'ONG qui sont aujourd'hui en Afrique de l'Ouest, en Afrique de l'Est et en Afrique Centrale (Burkina Faso, Guinée, Mali, Niger, Tchad, République Centrafricaine, République Démocratique du Congo).

En 2015, l'organisation a travaillé avec plus de 1 500 employés et un budget de 28 millions d'euros. ALIMA a traité plus de 2 millions de patients dans 12 pays depuis sa création en 2009 et a lancé 10 projets de recherche axés sur la malnutrition, le paludisme et le virus Ebola.

Actuellement, le portfolio de projets est géré par 3 équipes basées à Dakar : 2 cellules de programmes réguliers (une cellule = responsable cellule, médecin référent, responsable logistique, responsable finances, responsable ressources humaine) et un service de projets urgences.

**LIEU :** Montreuil, France

## **OBJECTIF GENERAL**

L'assistant(e) collecte de fonds appuie le fonctionnement du département communication/développement et plus particulièrement la réalisation du plan de collecte d'ALIMA. Il/elle exerce ses fonctions sous la responsabilité et l'encadrement du directeur développement à Paris et collabore avec les autres membres du département développement et communication à Dakar.

### **Principaux objectifs du poste :**

- Participer à la mise en œuvre de la stratégie de collecte de fonds d'ALIMA ;
- Appuyer la mise en place de la stratégie de collecte auprès des grands donateurs et fondations ;
- Assurer la relation donateur et un appui aux campagnes de collecte de fonds grand public.

## **PRINCIPALES TACHES**

### **Soutien au développement de la collecte auprès des grands donateurs et fondations**

- Soutien à la recherche et à la prospection nécessaires à l'identification de nouveaux grands donateurs et fondations ;
- Soutien à la rédaction de supports et des présentations des projets (français, anglais) ;
- Appui à l'organisation de campagnes grands donateurs (rdv, événementiel)

### **Appui à la préparation et suivi de campagnes (print et web)**

- Gestion de la relation donateur : remerciements, reçus fiscaux, courriers, etc ;
- Mise à jour régulière de la base de données des donateurs ALIMA ;
- Soutien à la rédaction et à la diffusion des principales informations pour les donateurs (rapports d'activités, lettres de remerciements, retours sur les campagnes de dons) ;
- Appui à la conception, la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation des campagnes ponctuelles de collecte de fonds (print et web) ;
- Gestion des plateformes de dons en ligne ;
- Veille et archivage.

### **Participation à l'activité générale du département et du bureau de Paris.**

- Appui logistique et administratif au fonctionnement du bureau de Paris ;

## **EXPERIENCES / FORMATION DU CANDIDAT**

- Formation supérieure en marketing, communication, école de commerce ou multimédias ;
- Compétences rédactionnelles indispensables, notamment en Anglais ;
- Une expérience préalable (stage) en entreprise ou association, avec une composante de marketing ou communication, est un plus.

---

## **QUALITES REQUISES**

- Motivation pour le milieu associatif et l'action humanitaire
  - Dynamique, autonome, rigoureux, force de proposition, créatif
  - Maîtrise de l'outil informatique (Word, Excel, Powerpoint)
  - Excellente capacité rédactionnelle et relationnelle indispensable.
-

## LANGUES

- Excellente expression écrite en anglais et en français

---

## CONDITIONS

**Contrat :** Stage avec ou sans convention de stage.

**Indemnités :** Indemnités légales (554,40€/mois)

**Durée du contrat :** 6 à 9 mois

**Prise de poste :** mars 2017

**Documents à envoyer :** Pour postuler, merci de nous faire parvenir votre CV et lettre de motivation, à [candidature@alima.ngo](mailto:candidature@alima.ngo) avec en sujet la référence « Assistant Collecte - Paris ».