



Assistant.e relation donateurs, gestion des dons et collecte F/H – Alternance

Qui sommes-nous ?

Créée en 1980 par sœur Emmanuelle pour apporter protection et éducation aux enfants les plus vulnérables dans le monde, Asmae est une association indépendante et laïque reconnue d'utilité publique. Présente dans 8 pays : Égypte, Liban, Philippines, Inde, Madagascar, Burkina Faso, Côte d'Ivoire et France, Asmae soutient les acteurs locaux tout en agissant également à l'échelle institutionnelle. Les équipes d'Asmae – Association Sœur Emmanuelle, en France et à l'international, poursuivent son action dans le respect des valeurs et des méthodes héritées de sa fondatrice : écoute et proximité, pragmatisme, prise en compte des différences, professionnalisme et réciprocité.

Votre mission

Vous aurez beaucoup de contacts, en effet vous serez rattaché.e à la responsable collecte grand public, vous travaillerez en collaboration avec la chargée relation donateurs et gestion des dons, et vous serez en lien avec les salarié.e.s, bénévoles, donateurs.trices, les parrains et marraines, les fournisseurs et prestataires...

Appuyer la chargée relation donateurs et gestion des dons sur le suivi de la relation avec donateurs et parrains

- Répondre aux demandes reçues par courrier, mail ou téléphone ; rédaction de lettres personnalisées en fonction de la demande, envoi de documentations, ...
- Renseigner les donateurs sur les actions de l'association et les différentes manières de la soutenir
- Créer les fiches donateurs et parrains dans la base de données et les enrichir
- Gérer les éventuels litiges en lien avec sa hiérarchie
- Contribuer aux réflexions autour de la stratégie relation donateurs afin d'augmenter la fidélisation

Gérer les dons et assurer le suivi des prestataires

- Réceptionner les dons par chèques et les envoyer aux différents prestataires, contrôler leur travail de saisie
- Gérer les rejets de paiements ; suivre et envoyer les reçus fiscaux aux donateurs
- Demander de devis et envoi de fichiers au prestataire qui édite les reçus fiscaux
- Mettre à jour les procédures liées à la gestion de dons

Appuyer l'équipe collecte sur les activités de marketing direct et digital

- Participer aux réunions stratégiques sur le marketing direct et digital, puis à la mise en place d'actions pour développer la collecte
- Participer à la création d'emails, à l'analyse des résultats via des indicateurs de suivi (KPIs), à faire des benchmarks du marché et des nouveaux moyens de collecte
- Participer aux initiatives solidaires
- En parallèle, appuyer la coordination des bénévoles sièges et bénévoles initiatives solidaires et suivre les stocks (boutique solidaire, outils collecte)

Votre profil

Vous êtes particulièrement sensible au monde associatif et souhaitez découvrir le secteur de la protection de l'enfance !

L'esprit d'équipe est important pour vous et vous avez d'excellentes qualités relationnelles. Vous aimez rédiger et avez un bon niveau d'orthographe. Vous faites preuve de rigueur et polyvalence, vous êtes à l'aise avec les chiffres et Excel. Avec des équipes présentes à l'international, l'anglais est un plus.

Vous êtes étudiant.e de formation supérieure de type IAE, BTS, IUT techniques de commercialisation, Administration des ventes, marketing, ou Ecole de commerce.

Conditions

- Contrat en apprentissage, d'une durée de 12 mois, à partir de septembre 2025
- Rémunération conforme aux dispositions légales
- Tickets-restaurant d'une valeur faciale de 10€ (dont 60% pris en charge par Asmae), forfait mobilité durable ou remboursement à hauteur de 50% des abonnements au réseau de transports publics
- Alternance basée à Montreuil (93100), 2 jours maximum de télétravail par semaine selon charte

Envie de nous rejoindre ?

Nous attendons avec impatience votre CV à recrutement@asmae.fr !



Afin d'assurer la sécurité des enfants et des adultes vulnérables avec lesquels nous sommes en contact dans le cadre de notre action, notre processus de sélection comprend des vérifications sur les antécédents des candidat.e.s, et tout.e nouveau.elle collaborateur.rice est tenu.e de prendre connaissance, de participer à des formations et de marquer son engagement à respecter nos politiques : Protection et sauvegarde de l'enfance ; Prévention et protection contre le harcèlement, l'exploitation et les abus sexuels ; Lutte contre la fraude, la corruption, incluant les risques de blanchiment d'argent et de financement du terrorisme ; en signant les déclaration et code de conduite y afférents.