



Assistant(e) administratif et relation donateurs H/F – STAGE (6 mois)

Médecins Sans Frontières, association médicale humanitaire internationale créée en 1971, apporte une assistance médicale à des populations dont la vie est menacée : principalement en cas de conflits armés, mais aussi d'épidémies, de pandémies, de catastrophes naturelles ou encore d'exclusion des soins. La section française est présente dans une trentaine de pays.

Nous recherchons pour notre département Collecte de fonds privés **un(e) stagiaire – Assistant(e) administratif et relation donateurs**.

Mission

Sous la supervision hiérarchique de la Responsable du service et en lien avec l'équipe des chargées de relation donateurs, vous serez rattaché(e) au service relation donateurs et assurerez principalement les missions suivantes :

- Répondre de manière personnalisée aux demandes des donateurs et du grand public par email et courrier (questions sur les actions de l'association, modalités de soutien, envois de reçus fiscaux, modifications de données personnelles, envoi de documentations...);
- Participer à la réponse des demandes provenant du live chat ;
- Mettre à jour et enrichir les dossiers donateurs dans le CRM (mise à jour des adresses, arrêt des sollicitations, topage PND -Pli Non Distribuable-...);
- Contribuer à la remontée d'éventuels dysfonctionnements du CRM (dons non intégrés, reçus fiscaux non édités...);
- Venir en support des autres membres de l'équipe selon les besoins du service.

Compétences professionnelles

Formations : Niveau Bac+2 minimum. Formation dans le domaine commerce, administration, relations clients, marketing, communication.

Expériences : Intérêt marqué pour le secteur humanitaire. Une précédente expérience professionnelle et notamment en relation donateurs/clients est un plus.

Compétences :

- Vous disposez d'excellentes capacités pour communiquer tant à l'oral qu'à l'écrit (orthographe, grammaire, synthèse) et êtes à l'aise au téléphone.
- Vous avez un bon sens du relationnel.
- Une bonne maîtrise des outils informatiques (Pack Office, Internet) est obligatoire.

Langues : français (C2) ; anglais professionnel souhaité (B2).

Qualités requises

- Vous êtes dynamique, ouvert(e), appréciez le travail en équipe et aimez rendre service.
- Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre sens de l'organisation et votre capacité à travailler en autonomie.

Spécificités du poste

Statut : Stage avec convention de stage obligatoire. Poste basé à Paris dans le 19^{ème} arrondissement, métro Jaurès.

Notre souhait est de promouvoir l'inclusion et la diversité. Nous souhaitons également améliorer la représentation des personnes en situation de handicap au sein de nos effectifs.

Merci de déposer votre candidature (lettre de motivation et CV) jusqu'au **06/12/2024** inclus sur notre site.

Type de contrat : Stage

Durée du contrat : 6 mois

Salaire (€) : Entre 4,35€ et 7,70€ brut par heure en fonction du niveau d'études

Avantages

- Tickets Restaurant valeur faciale 11 € pris en charge à 60% par MSF
- Frais de transport à 50%

- Deux jours de repos indemnisés par mois

Date limite de dépôt des candidatures : 06/12/2024

Médecins Sans Frontières - France