



Offre d'emploi - CDI – Association NPFS Responsable du Pôle Relations Donateurs et Programme de Parrainage

Descriptif de l'association

Depuis 1995, Nos Petits Frères et Sœurs (NPFS) œuvre en faveur de populations en situation de grande vulnérabilité : orphelins, enfants abandonnés, enfants et jeunes en situation de handicap, familles démunies... Membre de l'ONG internationale *Nuestros Pequeños Hermanos* (NPH), l'association intervient dans 9 pays en Amérique latine et dans les Caraïbes (particulièrement en Haïti). NPFS soutient des projets d'accès aux soins, d'accueil et de scolarisation. Sa mission est d'offrir à chaque enfant un nouveau départ dans son propre pays pour qu'il en devienne l'un des acteurs de demain.

L'association ne bénéficie pas d'aide publique et son action n'est possible que grâce à ses donateurs. NPFS repose en effet sur la générosité de ses donateurs, qui reçoivent régulièrement des courriers d'appel aux dons leur présentant de façon détaillée les besoins, qu'ils soient ponctuels, récurrents ou urgents, et les projets à financer sur le terrain. La collecte a lieu toute l'année.

NPFS est actuellement à la recherche d'un/e Responsable du Pôle Relations Donateurs et Programme de Parrainage. Il/elle sera hiérarchiquement rattaché/e à la Déléguée Générale de la structure et sera amené/e à travailler avec différentes parties prenantes.

Missions

✓ **Relations donateurs**

- Réponses aux courriers et emails donateurs ;
- Traitement des remerciements ;
- Saisie des dons ;
- Dépôt des remises en banque ;
- Mise à jour de notre base de données donateurs ;
- Standard téléphonique ;
- Contact privilégié des bénévoles qui interviennent sur ce périmètre.

✓ **Programme de parrainage d'enfants**

- Gestion des courriers, envois en traduction ;
- Gestion des substitutions, mise en place de parrainages ;
- Traitement des messages reçus dans notre intranet ;
- Création et/ou mise à jour des documents supports au programme de parrainage ;
- Contact privilégié des bénévoles qui interviennent sur ce périmètre ;
- Organisation de réunions de parrains ;
- Stratégie de développement du programme et mise en œuvre.

Ces missions pourront être redéfinies en fonction de l'activité et des besoins de l'association.





Profil recherché

Expérience et formation

- ✓ Niveau de formation : ≥ bac+3.
- ✓ Intérêt pour le secteur associatif et la solidarité internationale.

Compétences

- ✓ Très bon niveau de français et d'espagnol ; connaissance de l'anglais un plus.
- ✓ Aisance relationnelle.
- ✓ Compétences rédactionnelles.
- ✓ Aptitude et goût pour les tâches administratives ;
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques et d'Internet.

Qualités

- ✓ Être organisé(e), impliqué(e), rigoureux(se) et fiable.
- ✓ Être autonome et avoir une bonne capacité d'adaptation.
- ✓ Aimer le travail en équipe, au sein d'une petite structure où la polyvalence est de mise.
- ✓ Être optimiste, dynamique et force de proposition.
- ✓ Avoir le sens de l'éthique.

Conditions

- ✓ Date de début souhaitée : octobre 2024.
- ✓ Rémunération : selon profil et expérience.
- ✓ 50% des frais de transports en commun IDF + titres repas.
- ✓ Lieu de travail : au siège de l'association, à Pontault-Combault (77).
- ✓ Candidature complète (CV et lettre de motivation) à adresser à maiwenn.perennec@nospetitsfreresetsoeurs.org

A noter

- ✓ Les candidatures incomplètes ne seront pas traitées.
- ✓ Les candidatures complètes seront traitées la première quinzaine de septembre.
- ✓ Les entretiens se dérouleront la semaine du 16 septembre.

