



**FONDATION
VAINCRE
ALZHEIMER**

164 rue de Vaugirad
75015 PARIS

+33 1 42 46 50 86
www.vaincrealzheimer.org

Alternance – Assistant(e) chargé(e) de la relation donateurs et testateurs

DESCRIPTIF DE LA FONDATION

La Fondation Vaincre Alzheimer, Reconnue d'Utilité Publique, agit depuis 2005 pour un avenir sans maladies neurocognitives.

Fondée sur une expertise nationale et internationale, la Fondation finance une recherche d'excellence et déploie une stratégie ambitieuse en trois piliers :

- Prévenir : Sensibiliser le grand public, les malades et leurs proches aux méthodes de prévention.
- Soigner : Améliorer le diagnostic et la prise en soin en renforçant les liens entre médecine, recherche et patients.
- Guérir : Accélérer l'arrivée de traitements innovants en soutenant des projets de recherche audacieux, sélectionnés par un comité scientifique international.

Grâce à la générosité de ses donateurs, la Fondation et son réseau ont alloué 73 millions d'euros à la recherche depuis sa création, contribuant à des avancées majeures comme le diagnostic précoce et l'administration de traitements efficaces. Indépendante et 100 % financée par des dons et legs, elle mise sur des pistes innovantes et transformatrices pour vaincre les maladies neurocognitives.

Dans le cadre du développement de la Fondation, nous sommes à la recherche d'un(e) alternant(e) pour renforcer le service en charge de la relation avec les donateurs. Vous serez rattaché à la Responsable relations donateurs et libéralités.

MISSION

L'assistant(e) chargé(e) de la relation donateurs et testateurs aura à prendre en charge les missions suivantes :

1. Support administratif
 - Assurer l'accueil téléphonique et physique à la Fondation
 - Réceptionner, trier, assurer le suivi des demandes entrantes (courrier, téléphone, email)
 - Suivi des dossiers administratifs et classement des documents en GED
 - Appui pour les événements de la Fondation
 - Suivi des remerciements spécifiques aux grands donateurs
 - Reporting à la hiérarchie : Assurer le suivi des KPI (appels, envois, événements) via les tableaux de bord opérationnels
2. Support au suivi et à la fidélisation des donateurs et testateurs
 - Appui opérationnel à la relation avec les donateurs et sympathisants de la Fondation

Vaincre Alzheimer est habilitée à recevoir des legs, assurances vie et donations.

- Mise à jour et bonne connaissance de la base de données des donateurs
- Suivi des dons et des actions de fidélisation
- Appui opérationnel à la création de relations privilégiées avec des donateurs et testateurs potentiels,
- Participer à la mise en place de la stratégie de rétention des donateurs réguliers
- Envoyer les différentes brochures legs et suivi du tableau mensuel
- Répondre aux demandes entrantes de legs, donations ou assurances-vie en mettant les différentes personnes en contact avec la Responsable du service

PROFIL RECHERCHÉ

- Formation : Étudiant en Bac+2 à Bac+3 dans le domaine de l'administration, du commerce, de la gestion.
- Expériences : Fort intérêt pour le secteur non lucratif et/ou expérience associative ou en ONG. Une expérience dans une fonction similaire ou en relation client serait un plus.
- Compétences :
 - Bonnes compétences rédactionnelles
 - Grande aisance relationnelle, capacité à créer du lien
 - Sens de l'organisation et rigueur
 - Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office), La connaissance d'un CRM serait un atout.
 - Intérêt pour les missions de la Fondation
- Qualités personnelles :
 - Patience et courtoisie
 - Réactivité et dynamisme
 - Capacité à travailler en équipe
- Avantages :
 - Tickets restaurant,
 - Remboursement à 50 % du titre de transport,
 - Mutuelle d'entreprise
 - Télétravail partiel (2 jours/semaine).

Pour postuler, envoyez votre CV et lettre de motivation avant le 18/05/2026 à :
Mme Sahar RAÏD s.raid@vaincrealzheimers.org