

## Alternance au sein du service Asie

L'alternance sera sous la responsabilité de la responsable Birmanie. Au quotidien, la personne travaillera et sera rattachée également à la chargée de pays, qui guidera l'alternant dans les tâches qui lui seront confiées. Une formation sera assurée à l'arrivée de l'alternant.

**Mission au sein du Service Asie :** gestion des programmes de parrainage scolaire et fidélisation des parrains.

**Période concernée :** 2 ans à partir de septembre 2024

**Dédommagement :** gratification base légale + 50% du pass Navigo + Cantine sur place.

**Contenu de l'alternance :** Aider l'équipe Birmanie à assurer la gestion quotidienne des programmes de parrainage et des projets :

- Suivi de la comptabilité des programmes et lien avec le bénévole en charge de l'étude des bilans comptables
- Aide à diverses tâches administratives
  - Entrer dans la base de données le profil des enfants soutenus, lien avec les bénévoles qui assurent l'enregistrement
  - Gérer les listings filleuls envoyés par les responsables locaux = extraire et traiter les informations, rentrer les informations ans la base de données
- Assurer la communication auprès des parrains à l'écrit (transferts de parrainage, arrêts de parrainages ; demande de parrainage étudiant ; campagnes de fidélisation) + appel des parrains systématique avant TR
- Rédaction de lettres d'informations et de dossiers à destination des donateurs et des parrains (production de document à partir de ce qui est envoyé par le terrain = traduction, réécriture, mise en forme du document)
- Traitement de sujets de fond à voir dans un second temps : analyse et compilation de données, synthèse et rédaction de descriptif de la situation socio-économique des lieux où se trouvent nos programmes, rédaction de newsletter, participation à des opérations de communication.

### Qualités requises :

- Excellent sens de l'organisation
- Grande rigueur rédactionnelle : bonne orthographe et grammaire indispensables
- Bon relationnel
- Autonome
- Compétence informatique : Word, Excel, power point
- Bon niveau d'anglais

**Lieu :** siège d'Enfants du Mékong, 5 rue de la Comète à Asnières-sur-Seine (*Metro ligne 13 : Gabriel Péri ou Gare SNCF Asnières*).

**Pour candidater :** CV + lettre de motivation à Gonzague de Thé, Directeur du Personnel et du Volontariat : [gdethe@enfantsdumekong.com](mailto:gdethe@enfantsdumekong.com)