

Alternance au Sein du service Asie

La mission sera sous la responsabilité de la chargée de pays Philippines 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 : Transmission des informations collectées sur le terrain aux parrains, suivi des programmes de parrainages, des volontaires, et des filleuls

Période concernée : 2 ans à partir de septembre 2024

Dédommagement : Gratification base légale + 50% du pass Navigo et déjeuners sur place.

Contenu de l'alternance : Aider le service Asie à assurer la gestion quotidienne des parrainages au sein des pays d'action d'EDM :

- Aide à diverses tâches administratives (entrer dans la base de données le profil des enfants soutenus, gérer les listings filleuls envoyés par les responsables locaux = extraire et traiter les informations, rentrer les informations ans la base de données)
- Rédaction, correction, traduction, de lettres d'informations et de dossiers à destination des parrains (production de document à partir de ce qui est envoyé par le terrain = traduction, réécriture, mise en forme du document)
- Assurer la communication par mails, téléphone ou courrier auprès des parrains (transferts de parrainage, arrêts de parrainages ; demande de parrainage étudiant ; campagnes de fidélisation)
- Suivi de volontaires bambous, (gestion programmes, filleuls, cas particuliers... pour obtenir des informations précises sur les filleuls ou des réponses à des questions parrains)
- Comptabilité : Formation et suivi de la comptabilité programme des volontaires bambous
- 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 (aisance téléphonique)
- 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