

CHARGÉ DE RELATIONS DONATEURS F/H – CDI
Ref : 2026 CRD

Savez-vous ce qui est à l'origine d'un décès toutes les 4 minutes en France ? Qui est la première cause de mortalité chez les femmes de tout âge et les hommes de plus de 65 ans ? Qui est la première cause de handicap acquis ? Ce sont les maladies cardiovasculaires.

Et savez-vous comment, dans 80% des cas, nous pouvons éviter ces maladies ? En choisissant un mode de vie plus sain.

Ce véritable enjeu de santé publique pourrait être en grande partie résolu en communiquant des informations claires sur les gestes simples à adopter, à la portée de tous.

La **Fédération Française de Cardiologie** lutte depuis plus de 60 ans contre les maladies cardiovasculaires. Elle fédère 27 Associations de Cardiologie régionales et plus de 263 Clubs Cœur et Santé, partout en France.

Ainsi, les actions de la FFC sont impulsées localement par son maillage territorial.

Les quatre missions prioritaires sont :

- Le soutien à la recherche, afin de mieux prévenir les maladies cardiovasculaires, mieux les guérir, découvrir et former les talents de demain ;
- La prévention des maladies cardiovasculaires, pour privilégier une prise de conscience collective et individuelle, rendre l'information accessible et mettre les personnes en capacité d'agir ;
- L'initiation aux gestes qui sauvent, pour améliorer la prise en charge rapide ;
- L'accompagnement des personnes, en réadaptation et en prévention primaire.

Pour mener à bien ses missions, la FFC s'appuie sur l'engagement de plus de 2 000 bénévoles réguliers (qui assurent le déploiement de nos missions sociales sur leur territoire), dont 300 cardiologues, mais aussi sur le soutien d'une trentaine de salariés au siège de l'association.

Elle mène ses actions quasi-exclusivement grâce à la générosité du public et à l'aide de ses entreprises partenaires.

Si vous cherchez du sens dans votre prochain job, ici, la question ne se pose pas : votre travail permettra de sauver des vies.

Votre environnement de travail

Donc, si vous avez de l'appétence pour les sujets de santé et vous souhaitez vous investir pleinement dans le développement de politiques de prévention au bénéfice de tous, ce poste est fait pour vous !

Vous avez pour mission de répondre aux appels téléphoniques du service, d'assurer la gestion et le suivi des stocks des brochures ainsi que de participer aux salons et événements afin de renforcer la visibilité et la présence de la FFC.

Au sein du pôle Ressources et Communication, vous intégrez l'équipe en charge de la collecte. Sous la responsabilité directe du Responsable collecte, vous assurez les missions principales suivantes :

MISSIONS COMMUNES (en lien avec le/la chargé(e) de relations donateurs)

1. Relations donateurs

- ✓ Assurer l'accueil téléphonique ;
- ✓ Traiter les messages entrants (téléphone, emails, courriers) ;
- ✓ Ecouter, analyser, conseiller et répondre de façon pertinente dans les meilleurs délais aux demandes émanant des donateurs ;
- ✓ Prendre en charge les demandes d'information et assurer le suivi des demandes grand public (enregistrement, envoi de brochures, relances en cas de non-concrétisation) ;
- ✓ Mettre à jour les informations dans le CRM (coordonnées, informations bancaires, historique des contacts, etc...) via les fiches contacts provenant des contacts ou des tiers ;
- ✓ Garantir la qualité et la fiabilité des données enregistrées ;
- ✓ Assurer l'application du RGPD dans le traitement des données donateurs et la réponse aux demandes de suppression ou de modification ;
- ✓ +Être garant du respect des règles de déontologie dans le traitement des dons
- ✓ Assurer un reporting quantitatif et qualitatif de l'activité ;

2. Contribution aux objectifs de collecte par des actions de fidélisation/ prospection

- ✓ Participer à l'organisation d'actions spécifiques auprès des donateurs ;
- ✓ Recueillir et archiver les témoignages des donateurs ;
- ✓ Participer aux réflexions relatives aux actions de prospection et de fidélisation des donateurs ;
- ✓ Assurer une présence aux différents salons : préparer et animer le stand, échanger avec le public ;

MISSIONS SPECIFIQUES

1. Traitement des brochures :

- ✓ Gérer les appels d'offres liés à l'impression des brochures ;
- ✓ Réceptionner & saisir les commandes de brochures dans la base de données Alize ;
- ✓ Répondre aux demandes de devis pour les brochures à destination des entreprises ;
- ✓ Assurer le suivi du traitement des commandes et du routage des brochures ;
- ✓ Informer les demandeurs de brochures du statut de leurs commandes ;
- ✓ Gérer les stocks de brochures et s'assurer de leur réimpression ;
- ✓ En lien avec le service communication, anticiper sur les besoins afin de pouvoir disposer de documents mis à jour ;
- ✓ Assurer le lien avec les différents prestataires afin de fiabiliser les informations relatives au stock ;
- ✓ Réaliser un reporting régulier des commandes de brochures en apportant une analyse pertinente (ex : thématiques, profils des demandeurs, quantité moyenne par commande etc...)
- ✓ Être force de proposition dans l'amélioration du processus de distribution des brochures.
- ✓ Être le principal point de contact des demandeurs d'informations sur les libéralités et en assurer le suivi administratif,

2. Travaux administratifs :

- ✓ Assurer le suivi de la facturation liée à l'activité brochures dans l'outil interne PHEB ;
- ✓ En cas d'absence de l'assistante administrative, assurer le dispatching du courrier entrant et affranchir le courrier sortant

3. Autres

- ✓ Assurer ponctuellement d'autres tâches en cas d'absence au sein du service.

Cette liste n'est pas limitative.

Profil recherché :

Formation :

- ✓ Bac à bac +2 dans le domaine du secrétariat/gestion ou assistant manager.

Expériences :

- ✓ Expérience minimum de 3 ans sur des fonctions similaires idéalement sur le secteur associatif

Compétences techniques :

- ✓ Excellente communication orale et écrite
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques
- ✓ Maîtrise des outils CRM (connaissance d'Alizé serait un plus)

Qualités requises :

- ✓ Organisé(e) et rigoureux (se)
- ✓ Esprit d'analyse et de synthèse
- ✓ Empathie et écoute active
- ✓ Capacité à gérer les conflits
- ✓ Sens du service
- ✓ Sens de la confidentialité

On vous en dit plus sur les conditions ?

Rejoindre la FFC, c'est entrer dans une équipe investie et déterminée à avoir un impact concret sur le fléau des maladies cardiovasculaires. Nous attendons de chacun un investissement dans son travail mais aussi dans la dynamique de groupe. Nous avançons ensemble, nous gagnons ensemble et parfois, nous nous prenons les pieds dans le tapis... ensemble. Il faut donc avoir le recul nécessaire pour analyser, comprendre et assumer la difficulté rencontrée, en toute bienveillance, pour pouvoir s'adapter et progresser. Ensemble, nous trouvons des solutions et grandissons.

La force du collectif va au-delà des salariés. Nous avons la chance de bénéficier d'un réseau de bénévoles très engagés avec lesquels nous sommes dans une démarche de co-construction. Cela peut prendre un peu plus de temps mais cela nous permet d'avancer avec force et conviction.

Lieu de travail : Paris (Nation) dans des locaux réaménagés et équipés à neuf

Type de contrat : CDI

Statut : Employé forfait heures – 1607 h / an

Temps de travail : Temps plein – 38 heures par semaine (18 jours de RTT)

Télétravail : 1 jour par semaine et un deuxième jour toutes les 2 semaines.

Rémunération : 32 000 à 36 000 € selon profil et expérience

Avantages :

- TR d'une valeur de 11 € prise en charge à 60 % ;
- Participation au transport à hauteur de 75 % ;
- Retraite complémentaire pris en charge à 100 % par l'employeur ;
- Mutuelle et prévoyance pris en charge à 70 % par l'employeur ;

Et en ce qui concerne les étapes de recrutement ?

N'hésitez pas à nous faire parvenir votre CV ainsi que votre lettre de motivation à l'adresse suivante : candidatures@fedecardio.com en précisant la référence en objet [2025 CRD](#)