



humanité • impartialité • neutralité • indépendance •  
volontariat • unité • universalité

Dynamique et pionnière depuis plus de 150 ans en faveur des personnes vulnérables à Genève, la Croix-Rouge genevoise recherche un-e :

## Assistant-e administratif/ve en Recherche de Fonds – Grands Donateurs à 80%

### Mission

En qualité d'Assistant-e administratif-ive en Recherche de Fonds – Grands Donateurs vous garantirez un fonctionnement administratif optimal du service afin d'assurer le financement et le développement des activités sociales et humanitaires de l'association.

### Description du poste

- Effectuer avec précision l'ensemble du suivi administratif relatif au service.
- Assister à l'élaboration des dossiers de demande de soutien, des rapports d'activités, des documentations, des présentations, etc.
- Assurer de manière continue la gestion des dossiers ainsi que de la base de donnée pour les grands donateurs.
- Contribuer au suivi des grands donateurs existants, ainsi qu'à l'identification des nouveaux grands donateurs.
- Créer et garantir la mise à jour des rapports analytiques et opérationnels, des tableaux de bords, etc.
- Procéder à une veille constante des nouveaux partenaires potentiels.
- Dans le cadre de projets comme de la gestion courante, collaborer avec les différentes équipes de la Croix-Rouge genevoise (opérations, bénévolat, communication, finances, comptabilité, etc.).
- Effectuer diverses tâches d'assistance aux activités du service selon les besoins.

**Profil**

- Rigueur et précision en toutes circonstances.
- Sens de l'organisation.
- Dynamisme, proactivité et esprit d'équipe.
- Excellente orthographe.
- Grande aisance informatique (Microsoft Office, logiciels CRM, la connaissance de Salesforce est un atout).
- Autonomie.
- Adhésion aux valeurs de la Croix-Rouge.

**Formation**

CFC, formation administrative ou expérience professionnelle jugée équivalente

**Taux d'activité** : 80%

**Durée** : CDD de deux ans, possiblement renouvelable

**Date d'entrée** : à convenir

Nous vous remercions de faire parvenir votre dossier complet (lettre de motivation, CV, copie des diplômes et certificats d'employeurs) **jusqu'au 31 mai 2019**, par e-mail à : [recrutement@croix-rouge-ge.ch](mailto:recrutement@croix-rouge-ge.ch) ou par courrier à l'adresse suivante : Croix-Rouge genevoise, case postale 288 – 1211 Genève 4

*Plus d'informations sur* : <http://www.croix-rouge-ge.ch>