

Intitulé du poste : Chargé(e) de Sadaqa Box et Support Financier

Rattachement hiérarchique : Office Manager

Type de contrat : CDI à temps partiel

Temps de travail : 24 heures par semaine

Lieu de travail : Le Bourget avec déplacements en Île-de-France

Date de prise de poste : Dès que possible

À propos de l'association

Chez Al-Ayn, nous nous engageons à offrir aux enfants orphelins vivant dans le besoin les ressources et les opportunités dont ils ont besoin pour surmonter leurs difficultés. Nous croyons que lorsqu'un enfant réalise son potentiel, cela transforme non seulement son avenir, mais également celui de sa famille, de sa communauté et de la société dans son ensemble.

Nos actions sont guidées par trois valeurs fondamentales : transparence, dignité et émancipation.

Présentation du poste

Dans le cadre du développement de ses activités en France, Al-Ayn Social Care France recherche un(e) Chargé(e) de Sadaqa Box et Support Finance à temps partiel.

La mission principale consiste à assurer la gestion opérationnelle et le suivi des Sadaqa Box, notamment leur préparation, leur attribution ainsi que le suivi et le comptage des dons collectés.

Le ou la titulaire du poste apportera également un soutien administratif et financier à l'équipe, notamment dans le suivi des dons et les opérations de rapprochement financier.

Principales missions

1. Gestion des Sadaqa Box

- Participer aux sessions de comptage des Sadaqa Box conformément aux procédures internes.
- Gérer les stocks de matériel consommable et non consommable.
- Entretenir des relations professionnelles avec les donateurs et partenaires.
- Répondre aux demandes et questions des donateurs de manière professionnelle et réactive.
- Mettre à jour les informations des donateurs et les suivis de collecte dans les systèmes internes.

2. Support Financier

- Participer aux opérations de rapprochement des dons et des données financières.
- Enregistrer les dons dans la base de données donateurs et dans QuickBooks afin d'assurer un suivi financier fiable. Une formation pourra être dispensée si nécessaire.
- Collecter et classer les factures fournisseurs afin d'assurer leur suivi administratif et comptable.
- Réaliser les rapprochements entre Stripe, Salesforce et les outils de suivi internes.
- Assurer la saisie et la mise à jour rigoureuse des données financières.
- Produire des rapports et analyses de données à l'aide d'Excel et Salesforce.
- Apporter un soutien à l'équipe sur diverses tâches administratives et financières ponctuelles.
- Participer aux campagnes de sensibilisation, aux actions de collecte de fonds et aux événements communautaires.
- Promouvoir les activités de l'association lors des événements et campagnes.
- Apporter un soutien logistique lors des événements de sensibilisation et de collecte de fonds organisés par l'association.

England and Wales Registered Charity Number: 1196583



Unit 5 Watling Gate, 297-303 Edgware Road, Colindale, NW9 6NB, UK



+44 (0) 203 034 2121



info@alayninternational.org



www.alayninternational.org

Profil recherché

Exigences

- Permis B obligatoire.
- Véhicule personnel ou accès régulier à un véhicule.
- Bonne maîtrise d'Excel (tableaux croisés dynamiques, fonctions de recherche, formules de calcul).
- Excellentes qualités relationnelles et sens du service, en présentiel comme par téléphone.
- Bonne maîtrise du Pack Office.
- Bon niveau d'anglais à l'écrit et à l'oral.

Atouts appréciés

- Connaissance de Stripe et/ou Salesforce.
- Compréhension des différents types de dons caritatifs.
- Une première expérience en administration, comptabilité, relation client ou secteur associatif est appréciée.
- La maîtrise de l'arabe serait un plus.

Qualités personnelles

- Fiabilité et sens élevé de l'intégrité.
- Autonomie et proactivité.
- Rigueur et sens de l'organisation.
- Polyvalence et capacité d'adaptation.
- Capacité à gérer les priorités et à travailler sous pression.
- Esprit d'équipe et aptitude à collaborer efficacement avec différents interlocuteurs.

Conditions particulières

- Une disponibilité occasionnelle en soirée ou le week-end pourra être requise lors des campagnes et événements.
- Le poste peut nécessiter des tâches de manutention légère à modérée, notamment lors du comptage.

Rémunération

Salaire selon profil.

Les frais kilométriques engagés dans le cadre des missions seront pris en charge par l'association.

