

## CHARGÉ·E DE COLLECTE ET DES RELATIONS ADHÉRENT·ES

### Contexte

[Zero Waste France](#) est une association citoyenne qui milite depuis 25 ans pour la réduction des déchets et une meilleure gestion de nos ressources. Elle travaille en synergie avec d'autres associations et fait partie des réseaux [GAIA](#) au niveau international et [Zero Waste Europe](#) et [Break Free From Plastic](#) au niveau européen ; au niveau national, elle est membre notamment du [Réseau Action Climat](#).

Zero Waste France défend une démarche zéro déchet, zéro gaspillage ambitieuse, qui donne la priorité à la réduction à la source. Sa vision s'inscrit dans le cadre d'une transition écologique globale, du respect des droits humains et d'une meilleure prise en compte des populations les plus défavorisées et des générations futures.

L'association se donne trois grandes missions :

- Militer pour une société sobre et efficiente, notamment grâce à des modes et des niveaux de production et de consommation soutenables ;
- Alerter sur la quantité et la nocivité des déchets, y compris dans le cadre de leur traitement ;
- Oeuvrer au respect de l'ordre de priorité des modes de traitement des déchets : réutilisation, valorisation des déchets organiques, recyclage, élimination.

L'association Zero Waste France agit à travers différents types d'actions afin :

- d'influencer les décideur·ses politiques pour la création de nouvelles lois plus ambitieuses sur la réduction des déchets ;
- d'informer les citoyen·nes des enjeux liés à la prévention et la gestion des déchets notamment dans le cadre de l'actualité réglementaire ;
- de dénoncer voire tenter des actions en justice contre les organisations qui ne respectent pas leurs obligations juridiques ;
- de soutenir et accompagner les acteurs et actrices de terrain comme les collectivités et les associations locales.

Zero Waste France s'appuie sur un financement majoritairement citoyen afin d'assurer son indépendance et sa liberté de parole et d'action. En 2022, l'association a compté plus de 4300 adhérent·es et les dons de particuliers ont représenté près de la moitié du budget de l'association.

## **Présentation du poste**

Le/la chargé·e de collecte et des relations adhérent·es a pour rôle principal de recruter de nouveaux et nouvelles donateur·ices et de fidéliser les donateur·ices existant·es.

Sous la supervision de la directrice, il/elle travaille en collaboration avec l'ensemble de l'équipe :

- avec la responsable communication pour coordonner la diffusion des actions de l'association auprès du grand public et accroître la base de sympathisant·es
- avec la responsable administrative et financière pour la gestion des adhérent·es et le suivi budgétaire
- avec les autres membres de l'équipe en fonction des actions et campagnes en cours et à venir.

Un poste de volontaire en service civique ou stagiaire peut être envisagé pour accompagner la personne dans ses fonctions.

Le recrutement s'inscrit dans le cadre d'un remplacement.

## **Missions**

La répartition des missions est aujourd'hui pensée comme suit ; celles-ci pourront évoluer en fonction des ressources, des besoins et des projets décidés collectivement :

### **Collecte des dons de particuliers (60%)**

- Élaborer des plans d'action d'acquisition de nouvelles et nouveaux adhérent·es.
- Mettre en place une stratégie de fidélisation des donateur·ices notamment à travers un parcours d'engagement.
- Définir des indicateurs et analyser la performance des actions.
  
- Piloter les campagnes de collecte (objectif, public visé, supports et canaux, rétroplanning).
- Concevoir et rédiger des supports dédiés pour diffuser des appels à dons via différents canaux surtout digitaux (emailing, landing page sur le site internet, quiz...).
  
- Développer et entretenir les outils techniques, notamment travailler sur la segmentation de nos bases de données.
- Assurer une veille sur les enjeux et bonnes pratiques du fundraising en vue de proposer de nouveaux formats.

### **Gestion des relations adhérent·es (15%)**

- Informer les adhérent·es des activités de l'association et répondre à leurs sollicitations.

- Garantir la qualité du suivi administratif des adhérent·es dans Salesforce en s'assurant que les données soient toujours à jour (changement de coordonnées, modification de dons...).
- Éditer et envoyer les reçus fiscaux.

### **Partenariats entreprises et mécénat (15%)**

- Qualifier les demandes de dons et/ou partenariats d'entreprise, gérer et mettre en place les partenariats pertinents.
- Assurer le suivi des partenariats en place (administratif, renouvellement...).

### **Missions transversales (10%)**

- Participer à la conception et à la réalisation de projets et campagnes en équipe et aux temps collectifs avec le conseil d'administration (notamment sur les enjeux, modes d'action, positionnements et modèle économique) et lors de l'assemblée générale.
- Représenter l'association ponctuellement lors d'interventions, telles que des conférences, animations et formations, auprès du grand public, des militant·es du réseau et de financeurs.

## **Compétences et profil**

Si vous pensez correspondre à au moins certains de ces critères et que les missions du poste et de l'association vous motivent, il ne vous reste plus qu'à envoyer votre candidature!

- Vous avez minimum 3 ans d'expérience professionnelle en collecte de fonds / marketing digital.
- Vous maîtrisez ou êtes à l'aise avec les outils de marketing digital : emailing (Mailjet), gestion de site internet (Wordpress), graphisme (Canva), CRM (Salesforce), outil de collecte (iRaiser)...
- Vous êtes curieux·se, force de proposition et savez faire preuve de créativité aussi bien dans la stratégie que dans les actions et l'usage des outils.
- Vous n'avez pas peur de gérer de multiples sollicitations (bonnes capacités organisationnelles) : vous êtes à l'aise avec la gestion d'informations en grand nombre et sur différents canaux (autrement dit, vous savez prioriser !).
- Vous êtes autonome et aimez travailler en équipe.
- Vous êtes à l'aise à l'écrit et à l'oral.
- Vous êtes une personne engagée, souhaitant s'investir au sein d'une équipe motivée pour faire « bouger les lignes » et contribuer à faire toujours progresser la qualité du travail et l'impact de l'association.



- Vous partagez la vision de Zero Waste France et êtes fortement motivé·e par la défense de l'environnement.
- Vous connaissez ou souhaitez découvrir le monde associatif et vous vous intéressez à la gouvernance partagée et au management collaboratif.

## **Conditions**

Prise de poste souhaitée : dès que possible.

Les entretiens débuteront au plus tard le 10 janvier 2024.

Salaire : Salaire entre 28 000€ et 32 000€ brut annuels selon expérience, conformément à la grille salariale de l'association (Convention collective ECLAT IDCC 1518) + mutuelle + chèques déjeuners + forfait mobilité durable pour les déplacements.

Lieu de travail : L'équipe de Zero Waste France est installée à Paris dans les locaux de la Maison du Zéro Déchet, au métro Reuilly-Diderot, proche Gare de Lyon et Nation. Le cadre de travail y est agréable, le lieu donnant sur un jardin et disposant d'une terrasse extérieure.

Nous partageons l'espace de coworking avec des salarié·es, bénévoles et volontaires en services civiques de Zero Waste Paris, la Maison du Zéro Déchet et Surfrider Foundation Europe.

Les horaires de travail sont flexibles sur la base de règles définies en commun par l'équipe sur une base de 35h/ semaine, avec télétravail possible (2 jours par semaine) mais une présence forte dans les locaux est indispensable pour la vie d'équipe et les synergies avec les partenaires de l'écosystème de la Maison du Zéro Déchet.

Une disponibilité le soir et le week-end est demandée ponctuellement, notamment pour les temps collectifs.

Candidatures (CV, lettre de motivation et tout autre élément pertinent) à envoyer à [recrutement@zerowastefrance.org](mailto:recrutement@zerowastefrance.org)

[www.zerowastefrance.org](http://www.zerowastefrance.org)