



L'**INSTITUT PAOLI CALMETTES** (IPC), Centre Régional de Lutte Contre le Cancer situé à Marseille est un des acteurs majeurs dans la Lutte contre le Cancer en France.

Etablissement privé à but non lucratif, l'IPC mobilise aujourd'hui près de 1 800 personnes dans plus de 150 métiers différents pour assurer une mission de service public à travers le soin, la recherche et l'enseignement.

Dans le cadre d'un remplacement temporaire, nous recrutons un(e) :

## **SECRETAIRE CONFIRME(E) F/H** **SERVICE DONNÉS ET MECENAT**

### **MISSIONS**

Sous l'autorité de la responsable de la collecte de fonds privés, vos missions sont :

#### Secrétariat

- Réception et traitement des appels téléphoniques quotidiens
- Rédaction et envoi des courriers de remerciements (particuliers, associations et entreprises)
- Rédaction des mails quotidiens de remerciements (donateurs en ligne)
- Rédaction et envoi des courriers de mise en place du prélèvement automatique mensuel
- Envoi, avec un courrier personnalisé à rédiger, de documents spécifiques (reçu fiscal, formulaires de don, brochures, ...)
- Préparation de plusieurs campagnes de publipostage (rédaction et envoi de courriers en nombre)
- Constitution du dossier annuel pour la préfecture
- Rédaction et envoi des conventions de partenariats

#### Budget / Achats

- Suivi et mise à jour du budget à l'aide des documents de la DAF
- Suivi du process achats et de la facturation

#### Reporting

- Mandats SEPA
- Pages de collecte en ligne
- Testateurs

#### Bases de données

- Mise à jour et enrichissement de la base donateurs et de la plateforme de don en ligne
- Mise en conformité RGPD

#### Organisation de la rencontre annuelle des associations

- Envoi des invitations, suivi des inscriptions et relances
- Mise en place opérationnelle (service hôtelier, régie)
- Mise en page des documents de présentation
- Préparation des dossiers participants



## PROFIL

Compétences technique requises: Windows (Word, Excel, Powerpoint); fortes qualités rédactionnelles, bonne expression orale, facilité avec les chiffres, aisance en informatique et sur Internet.

Une formation sur le logiciel de gestion des dons et la plateforme de dons en ligne sera prévue.

Qualités professionnelles attendues : rigueur, organisation dans le travail et réactivité.

Qualités humaines appréciées : courtoisie, discrétion et humilité.

## CONTRAT

CDD 8 mois à mi-temps

Salaire brut mensuel : 991.88 euros

Poste à pouvoir immédiatement

Si vous êtes intéressé(e) par ce poste,  
merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et C.V.)  
par mail à **Carole PASCAL**  
[pascalc@ipc.unicancer.fr](mailto:pascalc@ipc.unicancer.fr)