Stagiaire - Assistant.e admin et relations donateurs F/H

9 novembre 2026

Médecins Sans Frontières, association médicale humanitaire internationale créée en 1971, apporte une assistance médicale à des populations dont la vie est menacée : principalement en cas de conflits armés, mais aussi d'épidémies, de pandémies, de catastrophes naturelles ou encore d'exclusion des soins.

Le département de la Collecte recherche son.sa prochaine stagiaire pour un rôle d'assistant.e admin et relations donateur.rice.s

Depuis plus de 50 ans, Médecins Sans Frontières agit au cœur des crises humanitaires : conflits, épidémies, catastrophes naturelles, populations privées d'accès aux soins. Nos équipes interviennent là où l'urgence est vitale.
Mais derrière chaque action sur le terrain, il y a un autre maillon essentiel : le lien avec nos donateurs, dont l'engagement rend nos opérations possibles.

En rejoignant notre équipe Relation Donateurs, vous devenez un acteur clé de cette chaîne de solidarité.

En stage au sein du département Collecte de fonds privés, vous serez l'un des premiers points de contact avec celles et ceux qui soutiennent nos missions. Chaque appel, chaque message, chaque demande est une opportunité de renforcer la confiance, d'expliquer notre action et de nourrir l'engagement.

Vos missions :

Accueillir, informer et accompagner

- Répondre aux donateurs et au grand public par téléphone, e-mail, live chat et courrier.
- Expliquer nos actions, apporter des réponses claires, personnaliser chaque échange.
- Orienter les entreprises, testateurs ou grands donateurs vers les interlocuteurs dédiés.
- Soutenir activement votre équipe lors des pics d'activités pour absorber le volume de demandes, résoudre les situations complexes tout en maintenant un haut niveau de qualité de réponse.

Piloter et organiser

- Mettre à jour les données dans notre CRM et garantir leur qualité.
- Assurer un suivi des demandes pour garantir une expérience fluide et professionnelle.

Veille et amélioration continue

- Signaler à l'équipe CRM les éventuelles anomalies de données liées à l'activité donateur via une plateforme de ticketing.
- Contribuer à l'amélioration continue des processus.

Votre future équipe :

Vous travaillerez aux côtés d'une équipe de 5 personnes :

- Bienveillante, toujours prête à accompagner et former.
- Experte, maîtrisant la relation donateur sous toutes ses formes.
- Animée par l'impact de son travail.

- Dynamique, où entraide et bonne humeur rythment le quotidien.

Profil recherché

Formation : Vous préparez un diplôme de niveau Bac+4/5 en commerce, marketing, relation client, relations internationales, gestion projet humanitaire, communication ou administration.

Expérience : Une première expérience en relation clients/donateurs, support utilisateurs et/ou expérience associative est un plus.

Compétences : Vous aimez comprendre les attentes des autres, répondre avec tact et précision et vous sentez à l'aise à l'oral comme à l'écrit. Ceux et celles qui vous connaissent savent que vous :

- Communiquez parfaitement, à l'oral comme à l'écrit (orthographe impeccable).
- Avez le sens du service, avec écoute, empathie et pédagogie.
- Êtes à l'aise au téléphone et maîtrisez les outils digitaux (Office, CRM, ticketing).
- Faites preuve de rigueur et d'organisation, même avec plusieurs demandes simultanées.
- Êtes enthousiaste, curieux(se) et proactif(ve).
- Entretenez un excellent relationnel, êtes autonome et aimez travailler en équipe.
- Maîtrisez le français (C2) et disposez idéalement d'un anglais B2.
- Aimez apprendre et progresser.
- Montrez un réel intérêt pour les organisations engagées (ONG/secteur associatif).
- **Qualités requises :**

- Vous êtes dynamique, ouvert(e), appréciez le travail en équipe et aimez rendre service.
- Vous êtes reconnu(e) pour votre rigueur, votre sens de l'organisation et votre capacité à travailler en autonomie.

Langues : français (C2) ; anglais professionnel souhaité (B2).

Pourquoi nous rejoindre ?

- Pour vivre un stage porteur de sens.
- Pour développer des compétences relationnelles, en gestion, communication et travail en équipe.
- Pour évoluer dans une équipe dynamique, bienveillante et profondément engagée.

- Pour comprendre les coulisses d’une ONG internationale reconnue et participer concrètement à l’impact de ses missions.

Spécificités du poste

Statut : Stage de 6 mois, en temps plein, basé à Paris 19ème, métro Jaurès. Convention de stage obligatoire.

Conditions d'indemnisation :

- Le montant de la gratification est compris entre 4,50 € et 7,97 € brut par heure selon le niveau d'études.
- 1 ticket restaurant d'une valeur faciale de 12 € (prise en charge à 60% par MSF) attribué par jour travaillé.
- 2 jours de repos indemnisés par mois.
- Prise en charge à 50% de l'abonnement de transport en commun (hebdomadaire, mensuel ou annuel) ou indemnité kilométrique vélo (0,25 € par km, limité à 450 € par an).

Poste à pourvoir : A partir du 7 Décembre 2026.

A MSF, nous valorisons la diversité et cherchons à avoir un environnement de travail inclusif et accessible. Nous encourageons toutes les personnes qui possèdent les qualifications requises à postuler, indépendamment de leur origine ethnique, nationale ou culturelle, de leur âge, de leur sexe, de leur orientation sexuelle, de leurs convictions, de leur handicap ou d'autres aspects de leur identité.

Date limite de dépôt de candidatures

29 novembre 2026

MSF tient à la protection des données personnelles de ses membres, de ses salariés et des personnes souhaitant rejoindre l’association. Les données collectées lors de cette candidature seront strictement transmises, pour un traitement équitable et de qualité, aux personnes intervenant dans le processus de recrutement, quel que soit l’endroit où se trouve la structure MSF à laquelle elles appartiennent. Pour plus d’informations sur la façon dont sont traités vos données et vos droits, veuillez consulter notre politique de confidentialité.