

Nous recherchons un/une :

GESTIONNAIRE DE BASE DE DONNÉES H/F

Date de début : immédiat

Poste : CDD – 10 mois – 35h

Rémunération brute : 36K€ (négociable selon expérience)

Présentation : La Fondation de Montcheuil est la fondation jésuite pour l'éducation. Créée en 1984, la Fondation de Montcheuil est une fondation reconnue d'utilité publique et abritante qui soutient, grâce à des collectes de dons, des projets en faveur de l'éducation de la jeunesse et de la recherche en sciences religieuses. La Fondation de Montcheuil a élargi son périmètre depuis 2018. En devenant fondation abritante, la Fondation de Montcheuil a désormais un rôle central fédérateur pour les 9 fondations abritées qu'elle abrite. Pour toutes ces fondations collectrices, comme pour la Fondation mère, la qualité de la base de données et son développement sont essentiels !

Votre mission :

Vous serez principalement en charge :

- de préparer, et gérer les campagnes et évènements dans le CRM
- d'intervenir de façon opérationnelle sur le CRM en lien avec les utilisateurs et les prestataires
- d'assurer support et assistance technique de premier niveau aux utilisateurs
- de contrôler la bonne intégration des données et leur bonne exploitation
- de produire des exports récurrents et tout reporting lié à la gestion de la base
- de formaliser des procédures d'utilisation de la base
- de veiller aux problématiques de sécurité des données, et s'assurer de l'application du RGPD
- d'identifier les besoins des utilisateurs et de mener une veille pour optimiser la base et la rendre plus performante
- de piloter des projets de développements (participation à l'élaboration du cahier des charges, suivi de projet et suivi des prestataires)
- du suivi de la saisie des dons en lien avec l'assistant gestionnaire de base de données.

Vos atouts :

Titulaire d'un diplôme Bac +2/3, Ecole de commerce, BTS, DTU, Licence, vous justifiez d'une expérience de 3/5 ans dans une fonction de gestionnaire de base de données, idéalement dans le secteur des fondations.

Vous maîtrisez Excel, Office et la gestion de bases de données. Une connaissance d'Eudonet serait un plus.

Langues : français courant à l'écrit et à l'oral indispensable.

Vous faites preuve d'une bonne capacité d'analyse, de rigueur et de précision. Dynamique et doté.e d'une bonne aisance relationnelle, vous aimez travailler en équipe et êtes motivé.e pour œuvrer au sein d'une institution d'inspiration chrétienne.

Merci d'adresser votre candidature (lettre de motivation et CV) précédée de la référence **GBD-2024** à : delegue.general@fondation-montcheuil.org

Une évaluation technique fera partie du processus de pré-sélection des candidats.