

OFFRE D'EMPLOI - CDD (REEMPLACEMENT CONGE MATERNITE)

RESPONSABLE DE LA COLLECTE DE FONDS ET DES RELATIONS ADHERENT-ES

Le 24 juin 2025

Contexte

[Zero Waste France](#) est une association citoyenne qui milite depuis plus de 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 ;
- Œuvrer 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 intenter 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. L'association compte plus de 5000 adhérent·es et les dons de particuliers représentent plus de la moitié du budget de l'association.

Présentation du poste

Le/la responsable de la collecte de fonds et des relations adhérent·es a pour rôle principal de mettre en œuvre la stratégie de collecte de fonds de l'association - principalement auprès des donateurices particuliers - et d'assurer la relation avec les adhérent·es.

Il/elle travaille en collaboration avec l'ensemble de l'équipe (9 personnes) : responsable communication, responsable administrative et financière, responsable des campagnes, responsable de la mobilisation citoyenne auprès des groupes locaux...
Le recrutement s'inscrit dans le cadre d'un remplacement congé maternité.

Missions

Piloter et mettre en oeuvre la stratégie de collecte de fonds auprès des particuliers :

- Elaborer et mettre en oeuvre les campagnes de collecte (principalement digitales), notamment la campagne de collecte de fin d'année : conception, création des contenus, rédaction des messages, segmentation des contacts, mise en oeuvre et suivi opérationnels, suivi des résultats
- Animer les communications par email avec la base de sympathisant-es et d'adhérent-es, dans un objectif d'élargissement de la base de sympathisant-es, d'acquisition de nouveaux soutiens et de fidélisation des adhérent-es. Concevoir et rédiger des messages et supports à destination des sympathisant-es et adhérent-es (emailings, landing pages, pétitions, quizz...)
- Réaliser des reportings réguliers et analyser la performance des actions

Assurer la relation avec les adhérent-es de l'association :

- Gérer la boîte email dédiée aux relations avec les adhérent-es, assurer la relation directe avec les adhérent-es et répondre à leurs sollicitations (questions sur les activités de l'association, gestion des dons, envoi des reçus fiscaux...)
- Participer aux activités et événements à destination des adhérent-es (webinaires par exemple)

Gestion des dons d'entreprises et partenariats :

- Répondre aux sollicitations et qualifier les demandes de dons et/ou de partenariats d'entreprises, gérer et mettre en place les partenariats pertinents
- Assurer le suivi des partenariats en place et les relations avec les partenaires et entreprises qui soutiennent l'association (suivi administratif, renouvellement...)

Gestion des données et des flux :

- Administrer et entretenir la base de données donateurs (Salesforce), la plateforme de dons (iraiser) et l'outil d'emailing (Mailjet)
- Superviser et gérer l'ensemble des flux de dons et de contacts et leur intégration dans la base de données, gérer les imports et exports de données
- Assurer les segmentations de contacts

Missions transversales :

- Participer à la conception et à la réalisation de projets et campagnes en équipe et aux temps collectifs avec le conseil d'administration
- 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

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 disposez d'au moins une première expérience réussie en collecte de fonds et/ou marketing digital au sein du secteur associatif
- Vous êtes à l'aise avec les outils bureautiques et idéalement avec des outils de collecte de fonds et de marketing (CRM, outil d'emailing, plateforme de dons)
- Autonome et rigoureux·se, vous disposez de bonnes capacités d'organisation et de gestion de projet. Vous êtes à l'aise avec les chiffres. Bon rédactionnel et aisance relationnelle.
- Vous partagez la vision de Zero Waste France et êtes fortement motivé·e par la défense de l'environnement.

Conditions

CDD remplacement congé maternité, de septembre 2025 à janvier 2026 (prise de poste souhaitée à partir du 1er septembre).

Salaires : A partir de 29 500 € 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 + prime de précarité d'un montant approximatif de 1300 € brut.

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. 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 de Zero Waste Paris, la Maison du Zéro Déchet, Surfrider Foundation Europe, le Réseau Compost Citoyen IDF et Ecocityzen.

Horaires : 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 peut être demandée ponctuellement, notamment pour les temps collectifs.

Candidatures (CV, lettre de motivation et tout autre élément pertinent) à envoyer à Charlotte Béal : charlotte.beal@zerowastefrance.org en précisant l'intitulé du poste, avant le 8 juillet.

www.zerowastefrance.org