



PURE OCEAN recherche un(e)

Assistant(e) commercial(e) - CDI - Temps plein

La mission du Fonds de dotation de Pure Ocean (www.pure-ocean.org) est de soutenir **des projets à la pointe de l'innovation**, qui contribuent à la connaissance et à la protection des écosystèmes marins fragiles et de la biodiversité.

Dans le cadre de son développement, Pure Ocean recrute un(e) assistant(e) commercial(e) qui sera notamment chargé(e) d'assister l'équipe en place pour le suivi et le développement des dossiers mécénat.

Missions :

- Assistance administrative et commerciale de l'équipe (planning, rendez-vous, rédaction de proposition de mécénat...)
- Suivi des démarches de prospection en cours et mise à jour des bases de données
- Prospection de nouveaux partenaires, sponsors et donateurs
- Actions de fidélisation auprès des entreprises partenaires et des mécènes individuels (relances, suivi...)
- Suivi budgétaire

Profil :

Issu(e) d'une formation commerciale et diplômé(e) d'un bac+3 minimum, vous réunissez les caractéristiques suivantes :

- Sens du service client
- Rigueur, pragmatisme et réactivité
- Capacités relationnelles, esprit d'équipe
- Anglais bilingue
- Maîtrise des outils informatiques (notamment de CRM Sales Force, option NPSP)

La connaissance du milieu associatif et philanthropique serait un plus.

Merci d'adresser à contact@pure-ocean.org

- **une lettre de motivation,**
- **et un CV**