

Pro Junior Arc jurassien est une association active dans quatre cantons. Sa mission consiste à soutenir les enfants, les jeunes et les familles de la région, notamment en facilitant leur accès aux biens et services nécessaires à leur épanouissement.

Afin de développer ses ressources et de renforcer ses partenariats avec les acteurs économiques de la région, l'association souhaite offrir l'opportunité à un étudiant ou une étudiante de participer activement à ses activités de recherche de fonds auprès des entreprises.

ACTIVITES :

Recherche de fonds auprès des entreprises :

- Identifier et cibler de nouvelles entreprises susceptibles de soutenir l'association
- Contacter les entreprises afin de présenter les possibilités de soutien à l'association (dons, partenariats solidaires, cadeaux d'entreprise)
- Organiser et réaliser des rendez-vous de présentation auprès d'entreprises partenaires ou potentielles
- Participer au développement et à la promotion des cadeaux solidaires d'entreprise
- Participer à la sensibilisation des notaires aux possibilités de legs en faveur de l'association

Analyse et suivi :

- Tenir à jour la base de données de prospects et partenaires
- Assurer le suivi des contacts, relances et opportunités de collaboration
- Participer à l'analyse des résultats des actions de prospection
- Contribuer à l'amélioration continue des stratégies d'acquisition et de fidélisation

Développement du projet :

- Contribuer à l'évaluation et au développement des projets de financement auprès des partenaires économiques
- Participer à la mise en place des nouvelles stratégies de recherche de fonds auprès des entreprises
- Faire remonter les retours du terrain

VOTRE PROFIL :

- Vous êtes en cours de formation à la HEG, en sciences économiques, en gestion des affaires ou domaine équivalent ;
- Vous avez un intérêt pour la vente, la prospection et la recherche de fonds
- Vous avez une excellente aisance relationnelle et le contact facile
- Vous êtes sociable, convaincant·e et à l'aise pour présenter un projet
- Vous avez une présentation soignée et professionnelle
- Vous êtes organisé·e et capable d'assurer un suivi rigoureux des contacts
- Vous êtes autonome, proactif·ve et force de proposition
- Vous êtes détenteur·ice d'un permis de conduire

NOUS OFFRONS :

- Un cadre de travail stimulant au sein d'une association à taille humaine reconnue comme une référence dans le domaine de l'enfance et de la jeunesse
- Une équipe jeune, bienveillante, dynamique et un large espace pour proposer vos idées ;
- Un lieu de travail situé à deux pas de la gare de Neuchâtel.

INFORMATIONS :

Début : début avril 2026 ou à convenir

Durée : 1 an, reconductible

Taux d'occupation : 4-16h par semaine, rémunération horaire

Lieu de travail : au secrétariat à Neuchâtel, avec déplacements ponctuels auprès des entreprises

Délai de postulation : Merci de postuler dès que possible, mais au plus tard le 17 avril 2026.

Si vous pensez avoir les qualifications nécessaires pour ce poste, merci d'envoyer votre candidature par courrier électronique à marketing@proju-arc.ch.