



Vacancy

Fundraiser Area Corporate e Major Donor

Organizzazione: Rondine Cittadella della Pace

Dipartimento: Dipartimento Raccolta Fondi e Progettazione

Sede di lavoro: Arezzo, Località Rondine

Tipologia contratto: Tempo determinato, full time (38 ore settimanali), CCNL Uneba

Disponibilità: immediata

RONDINE CITTADELLA DELLA PACE

Rondine Cittadella della Pace è un'organizzazione che si impegna per la riduzione dei conflitti armati nel mondo e la diffusione della propria metodologia per la trasformazione creativa del conflitto in ogni contesto. L'obiettivo è contribuire a un pianeta privo di scontri armati, in cui ogni persona abbia gli strumenti per gestire creativamente i conflitti, in modo positivo.

Rondine nasce in un borgo medievale toscano a pochi chilometri da Arezzo, in Italia: qui si strutturano i principali progetti di Rondine per l'educazione e la formazione. Un luogo di rigenerazione dell'uomo, perché diventi leader di sé stesso e della propria comunità nella ricerca del bene comune.

Il progetto che dà origine e ispirazione a Rondine è la World House, che accoglie giovani provenienti da Paesi teatro di conflitti armati o post-conflitti e li aiuta a scoprire la persona nel proprio nemico, attraverso il lavoro difficile e sorprendente della convivenza quotidiana.

DESCRIZIONE DEL RUOLO

Il Fundraiser Area Corporate e Major Donor è inserito all'interno del Dipartimento Raccolta Fondi e Progettazione e si occupa di identificare, analizzare, elaborare e presentare le proposte progettuali per i finanziamenti provenienti e/o richiesti da aziende, fondazioni corporate e individui, garantendo il raggiungimento degli obiettivi di raccolta fondi assegnati dal Direttore di dipartimento.

PRINCIPALI RESPONSABILITÀ

- Elaborare un piano operativo annuale con il Direttore di Dipartimento (con identificazione delle progettualità a copertura del fabbisogno finanziario)
- Gestire in prima persona le fasi di analisi, scouting, raccolta dati e contenuti, scrittura e presentazione dei progetti ai vari finanziatori
- Gestire e curare il rapporto con i finanziatori di propria responsabilità e l'intero processo di richiesta finanziamento
- Scrivere i progetti e redigerne i relativi budget in collaborazione con i project manager responsabili



- Definire, elaborare e gestire i partenariati e gli accordi con aziende
- Pianificare e organizzare eventi mirati per acquisizione e mantenimento di major donors e corporate
- Collaborare con l'Ufficio Comunicazione per la realizzazione della strategia di promozione e degli strumenti di comunicazione relativi ai "prodotti" di raccolta fondi e ai singoli progetti realizzati
- Ricercare e raccogliere le sponsorship per eventi specifici
- Gestire il budget assegnato dal Direttore
- Supervisionare le principali attività progettuali, garantendo il rispetto delle procedure e prescrizioni di rendicontazione indicate dai finanziatori, al fine di assicurare il predefinito fabbisogno finanziario dell'Associazione.

CAPACITA' E REQUISITI RICHIESTI

Formazione ed esperienze

- Diploma di Laurea triennale e/o specialistica in Economia, Scienze Politiche o affini
- Partecipazione a master e/o corsi di formazione su attività di corporate fundraising
- Esperienza di almeno 3 anni in ambito di corporate fundraising per conto di Università, istituti culturali e/o religiosi, enti del Terzo Settore a livello nazionale e internazionale

Capacità e conoscenze specifiche

- Ottima conoscenza delle opportunità di finanziamento nazionali ed europee
- Conoscenza delle principali strategie e strumenti di raccolta fondi
- Ottima capacità di scrittura e di elaborazione progettuale off e on line
- Ottima conoscenza della lingua inglese
- Conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook) e degli strumenti di navigazione (internet)
- Disponibilità alla flessibilità, per trasferte in Italia e all'estero e per lavorare straordinariamente anche nel fine settimana

Competenze trasversali

- Orientamento ai risultati
- Dinamismo, intraprendenza, capacità di pianificazione e organizzazione del lavoro
- Ottime capacità comunicative e relazionali
- Capacità di problem solving e gestione dello stress
- Capacità di lavorare in team e trasversalmente con altri uffici



COME CANDIDARSI

Ai candidati è richiesto di inviare:

- il proprio CV (preferibilmente formato Europass);
- una breve lettera di presentazione in cui mettere in evidenza come le proprie competenze ed esperienze professionali siano in linea con il profilo ricercato;
- i nominativi ed i contatti di 3 referenti.

Le candidature dovranno essere inviate **entro il 20 maggio 2022** all'indirizzo info@rondine.org - specificare nell'oggetto del messaggio "Selezione FR Corporate e Major Donor nome&cognome".

MODALITÀ DI SELEZIONE

Verrà effettuata una pre-selezione dei CV sulla base della coerenza con il profilo richiesto. Si invita pertanto ad astenersi dalla candidatura se non si hanno i requisiti esposti nella presente vacancy. Coloro che verranno pre-selezionati saranno contattati per le prove di selezione che si svolgeranno a distanza o presso la sede di Rondine e saranno effettuate attraverso colloqui individuali e prova scritta. I costi di trasporto per partecipare alle prove di selezione sono a carico dei candidati.

Si fa presente che verranno contattate solo le persone che saranno pre-selezionate sulla base dell'analisi della documentazione inviata.

Per maggiori informazioni sull'Associazione potete consultare il website: www.rondine.org