



Vacancy Fundraising Operations & Data Specialist

Organizzazione: Rondine Cittadella della Pace - Dipartimento Sostenibilità e Sviluppo

Sede di lavoro: Borgo di Rondine - Località Rondine 1, Arezzo

Tipologia contratto: Tempo determinato della durata di 12 mesi con possibilità, alla scadenza, di conferma a tempo indeterminato

Disponibilità: immediata

RONDINE CITTADELLA DELLA PACE

Rondine è un borgo e una storia viva, che ha generato un metodo innovativo per la trasformazione creativa dei conflitti in cui ogni persona si può ritrovare. La Mission di Rondine è quella di sviluppare, promuovere e diffondere, a partire dal borgo, un metodo innovativo per la trasformazione creativa dei conflitti - Metodo Rondine - che mette al centro la relazione e la fiducia. Attraverso educazione, formazione e ricerca, Rondine prepara generazioni di nuovi leader, capaci di promuovere il dialogo, la convivenza pacifica e la cooperazione internazionale, contribuendo a ridurre i conflitti armati e sociali e generando un impatto positivo sulla società globale. Per altre info: www.rondine.org

UNISCITI A NOI PER REALIZZARE IL CAMBIAMENTO

Cerchiamo un fundraiser che sia capace di coniugare metodo, precisione, visione d'insieme e capacità analitica, a supporto diretto del Direttore del Dipartimento Sostenibilità e Sviluppo. Svolgerai un ruolo chiave nel monitoraggio dei flussi economici e nella gestione dei dati, contribuendo in modo significativo alla sostenibilità dell'organizzazione nel tempo. Lavorerai inoltre in stretto raccordo con l'area FR Sostenitori & Community, supportandone l'attività quotidiana e l'efficienza operativa; inoltre supporterai l'ufficio fundraising coordinando progetti di carattere trasversale.

QUALI SARANNO I TUOI OBIETTIVI PRINCIPALI

- Gestione efficiente dei file previsionali di raccolta fondi (income e costi, annuali e pluriennali) in accordo col Direttore
- Monitoraggio settimanale con il team fundraising in base agli obiettivi di area e aggiornamenti periodici con il Direttore
- Monitoraggio KPI fundraising, gestione archivio e CRM
- Gestione strategica del database, degli accrediti e dei leads raccolti durante eventi e attività ordinarie, in collaborazione con l'area logistica e l'area FR Sostenitori & Community
- Pulizia, inserimento e coordinamento dei dati donatori (in sinergia con l'area sostenitori & Community)
- Impostazione e aggiornamento del sistema di prime note del dipartimento



- Coordinamento di macro-progetti trasversali (es. campagne, progetti multiarea) e della procedura Bid Board (Comitato Progetti), costituendo l'interfaccia operativa con il Dipartimento di Mission e l'amministrazione per aspetti finanziari di sua competenza
- Raggiungimento obiettivi di raccolta fondi prefissati
- Possibilità di rappresentanza operativa in eventi e incontri con donatori

LA PERSONA CHE CERCHIAMO

Competenze trasversali:

- Condivisione della missione dell'organizzazione e conoscenza del terzo settore
- Orientamento ai risultati, autonomia e proattività
- Capacità organizzativa, problem solving, gestione dello stress
- Ottime doti relazionali e comunicative
- Attitudine al lavoro in team e trasversalmente
- Conoscenza del pacchetto Office e navigazione web

Competenze tecniche

- Esperienza di almeno tre anni in fundraising individui per enti culturali, religiosi, universitari o realtà simili a Rondine
- Buona esperienza con strumenti di CRM per il fundraising, Excel avanzato, Google Workspace, pacchetto Office
- Spiccata attitudine analitica e precisione nella gestione dei dati
- Conoscenza della lingua inglese (B2-C1)

Titoli preferenziali

- Partecipazione a master o corsi in fundraising, in particolare per attività di *individual fundraising*
- Esperienza avanzata in gestione CRM e database donatori
- Partecipazione a master e/o corsi di formazione

COSA OFFRIAMO

- Inserimento in un team strategico e dinamico
- Opportunità di crescita in un contesto internazionale e ad alto impatto
- Formazione continua col Metodo Rondine
- Flessibilità e possibilità di smart working parziale
- Buoni pasto presso la Locanda sull'Arno.



COME CANDIDARSI

Inviare entro il **21 luglio 2025**:

- CV aggiornato
- Lettera di motivazione (max 1 pagina)
- 2 referenze (nome e contatti)

✉ Email: fundraising@rondine.org

📧 Oggetto: *Selezione Fundraising Operations & Data Specialist – Nome Cognome*

MODALITÀ DI SELEZIONE

I profili saranno pre-selezionati in base alla coerenza con la vacancy. I candidati selezionati saranno contattati per un colloquio (a distanza o in presenza) e una possibile prova scritta. Solo i profili ritenuti in linea con il ruolo saranno ricontattati. Per maggiori informazioni: www.rondine.org