

Posizione: SUPPORT FUNDRAISING OFFICER

Opera Cardinal Ferrari dal 1921 è la casa di chi non ha casa: rifugio, luogo di riparo e ripartenza per i “Carissimi”: persone che hanno perso tutto, ma non la dignità e la speranza di affrancarsi da una vita difficile. La dignità in cose semplici, mai scontate: il pranzo completo, la doccia rigenerante, gli abiti decorosi, la casa in cui sentirsi a proprio agio e l’aiuto dal quale partire e ripartire. La solidarietà, il sostegno, l’aiuto fattivo e concreto sono le orme tracciate dal Cardinal Ferrari sulle quali si muove il nostro aiuto, giorno dopo giorno.

Opera Cardinal Ferrari Onlus sta selezionando un/a **Support Fundraising Officer** da inserire nell'area Comunicazione e Fundraising

La figura ricercata sarà una persona intraprendente per supervisionare gli eventi promozionali e migliorare la fidelizzazione di donatori [oltre 5.000] e giornalisti. Il candidato ideale ha un atteggiamento positivo e ha un fortissimo desiderio di crescita. Avrà il compito di realizzare le attività operative del piano di comunicazione e fundraising [CeRF] online e offline, di seguire e realizzare eventi e servizi TV, di concretizzare iniziative con le aziende [per esempio charity dinner e banchetti solidali] e mettere in pratica campagne di prodotto [p.e. vendita panettoni e altri prodotti solidali]. Inoltre dovrà supportare operativamente la pubblicazione su social. Tutte le attività avranno come output finale sempre un report e l’inserimento dei dati sul CRM di Opera Cardinal Ferrari garantendo l’affidabilità e la correttezza delle informazioni registrate. Svolgerà le seguenti funzioni: riportando direttamente al Direttore Comunicazione e Raccolta Fondi con l’obiettivo rafforzare la fidelizzazione, l’acquisizione e l’upgrading dei donatori privati.

Principali aree di responsabilità

- Realizzare prodotti di Raccolta fondi online e offline come ad esempio, card, dem, volantini, programmi di sala, adv e merchandising;
- Realizzare sopralluoghi per iniziative ed eventi presso aziende e teatri;
- Realizzare immagini e foto per i social in supporto ai testi di comunicazione;
- Supporto a predisporre setting e interviste in OCF per le TV;
- Realizzare prodotti e materiali per supportare la realizzazione di eventi in OCF: ad esempio concerti e charity shop;
- Realizzare campagne e iniziative di raccolta fondi, implementando il piano operativo;
- Rispondere a chiamate o e-mail di donatori o essere proattivo negli incontri con i donatori.
- Eseguire l’inserimento dei dati dopo adeguata formazione;
- Eseguire e realizzare i processi di estrazione dei dati dopo adeguata formazione
- Produrre report periodici relativi all’andamento delle attività e delle campagne
- Rispondere a chiamate o e-mail di donatori o essere proattivo negli incontri con i donatori.



Competenze e conoscenze richieste:

- Attitudine a rispettare le scadenze;
- Capacità di pianificazione
- Attitudine al dialogo
- Attitudine all'uso di sistemi di CRM o database di gestione donatori;
- Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office (in particolare Excel);
- Spirito d'iniziativa, creatività e propensione all'innovazione;
- Doti relazionali e capacità di negoziazione;
- Flessibilità ed adattabilità;
- Aderire e condividere la *mission* dell'Ente

La risorsa verrà inserita con contratto diretto in struttura.

La sede di lavoro è a Milano in Via Boeri n.3

CCNL: UNEBA

È possibile inviare il proprio Curriculum Vitae all'indirizzo e-mail: hr@operacardinalferrari.it

Il presente annuncio è rivolto ad entrambi i sessi, ai sensi delle leggi 903/77 e 125/91, e a persone di tutte le età e tutte le nazionalità, ai sensi dei decreti legislativi 215/03 e 216/03.