

Prot. 12/2024 – Fundraiser**Contesto**

ACRA lavora a fianco delle popolazioni locali in Africa, Asia e America Latina e realizza progetti di cooperazione internazionale con l'obiettivo di tutelare i diritti fondamentali e sostenere una crescita inclusiva e sostenibile. In Italia e Europa promuove attività educative nelle scuole, progetti di integrazione, modelli agricoli sostenibili, per una cittadinanza più attiva e consapevole.

Ruolo: Fundraiser**Sede di lavoro:** Milano**Inserimento:** Ottobre 2024**Tipo di contratto offerto:** da definire**Durata:** 12 mesi**Scadenza delle candidature:** 30 Settembre 2024**Compiti principali e responsabilità:**

- Definizione in accordo con la Referente Fundraising della strategia e degli obiettivi di propria competenza
- Supporto alla preparazione di materiali di comunicazione offline e online per la raccolta fondi da Individui (direct mailing, DEM, lettere ringraziamento, 5x1000, etc)
- Aggiornamento CRM con inserimento anagrafiche e donazioni con periodiche analisi sull'andamento della raccolta fondi
- Identificazione, contatto e coltivazione di potenziali nuove Aziende sostenitrici di ACRA
- Elaborazione schede di sostegno per le Aziende, aggiornamenti, reportistica e follow up dei progetti e/o campagne di ACRA
- Supporto nell'organizzazione di eventi di raccolta fondi (cene Big Donors, aste etc)
- Preparazione reportistica periodica sulle attività svolte
- Aggiornamento budget di competenza

Persona di riferimento: Responsabile Fundraising ACRA**Competenze richieste:**

- Laurea in Marketing, Scienze Politiche, Sociali, Economia o similari
- Esperienza professionale in profilo analogo (Individui, CRM e Corporate) di almeno 2 anni
- Conoscenza specifica delle principali tecniche di fundraising, con particolare focus sull'area Individui
- Ottime capacità di comunicazione sia scritta che orale

Fondazione ACRA

Sede legale, amministrativa e operativa

via Lazzaretto 3 - 20124 Milano, Italia

T +39 02 27000291 - F +39 02 2552270 - www.acra.it

CF 97020740151



- Ottima predisposizione ai rapporti interpersonali
- Ottima capacità organizzative e flessibilità
- Autonomia operativa e capacità di lavorare in team
- Disponibilità a trasferte sul territorio nazionale
- Buona conoscenza della lingua inglese
- Conoscenza del pacchetto Office

Costituiscono titolo preferenziale

- Buona conoscenza della lingua francese

Come presentare la candidatura

Le candidature dovranno essere inviate a selezione@acra.it entro il **30/09/2024** indicando nell'oggetto dell'email: **FR_2024**

Si prega di allegare i seguenti documenti:

- CV aggiornato, massimo 3 pagine;
- Almeno 2 referenze con telefono ed indirizzo e-mail.

Per ulteriori informazioni visita il sito di ACRA all'indirizzo www.acra.it/lavoraconnoi

La selezione verrà chiusa, anche prima della data indicata, non appena sarà identificato un/a candidato/a idoneo/a.

Ci scusiamo in anticipo informando che solo coloro che sono selezionati per un colloquio verranno contattati.

ACRA ha tolleranza zero nei confronti di qualsiasi violenza, abuso o sfruttamento ai danni di bambini e adulti vulnerabili, perpetrati dal proprio staff, dallo staff dei partner o da altro personale associato all'organizzazione.

I controlli di safeguarding costituiscono dunque parte integrante del processo di selezione.

Il candidato prescelto dovrà impegnarsi a rispettare e promuovere la Politica PSEA (POLITICA DI PROTEZIONE DA MOLESTIE E ABUSI SESSUALI) e la POLITICA DI PROTEZIONE E TUTELA DELL'INFANZIA dell'organizzazione.

Fondazione ACRA

Sede legale, amministrativa e operativa

via Lazzaretto 3 - 20124 Milano, Italia

T +39 02 27000291 - F +39 02 2552270 - www.acra.it

CF 97020740151



Fondazione ACRA

Sede legale, amministrativa e operativa

via Lazzaretto 3 - 20124 Milano, Italia

T +39 02 27000291 - F +39 02 2552270 - www.acra.it

CF 97020740151