δημιουργία, ξανά!

Τίτλος θέσης: **Συντονιστής Χρηματοδότησης**

Αντικείμενο θέσης:
Ανεύρεση και διατήρηση πηγών χρηματοδότησης τόσο για τη λειτουργία του κόμματος, όσο και για την υποστήριξη ενεργειών που καθορίζονται με βάση τη στρατηγική.
Αναζήτηση μεγάλων χρηματοδοτών στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, παρουσίαση-προβολή της δξ! και άντληση χρηματοδότησης.
Συντονισμός της Ομάδας Χρηματοδότησης που υλοποιεί διάφορα προγράμματα, εκδηλώσεις και ηλεκτρονικές καμπάνιες χρηματοδότησης.

Τμήμα: Ομάδα Χρηματοδότησης.
Τοποθεσία: Οποιοσδήποτε χώρος εξυπηρετεί τη δραστηριότητα, εντός και εκτός Ελλάδος.
Απαραίτητη η διασύνδεση με τα συστήματα Πληροφορικής του κόμματος.
Ο κάτοχος της θέσης θα συνεργάζεται / παίρνει κατευθύνσεις από: Γενικό Διευθυντή, Πρόεδρο δξ! και Συντονιστή Ομάδας Οικονομικών.

Βασικά καθήκοντα θέσης:
Υποστήριξη της ανάπτυξης στρατηγικού σχεδιασμού για τη χρηματοδότηση της δξ!
Ανάπτυξη, υλοποίηση και παρακολούθηση του συνολικού σχεδίου για τη χρηματοδότηση της δξ!
Σχεδιασμός διαβαθμισμένης στόχευσης ανάλογα με το μέγεθος της χρηματοδότησης.
Κοστολόγηση ενεργειών χρηματοδότησης.
Προετοιμασία και υλοποίηση παρουσιάσεων για την προσέλκυση μεγάλων χρηματοδοτών
Εγκατάσταση, διαχείριση και διατήρηση επαφής, επικοινωνίας με χρηματοδότες.
Πραγματοποίηση συναντήσεων με τη Διοίκηση και την Ομάδα Χρηματοδότησης σε τακτά χρονικά διαστήματα
Επίβλεψη ενεργειών χρηματοδότησης.

Απαραίτητη προϋπηρεσία/εμπειρία:
Τουλάχιστον 3-5 έτη εμπειρία σε σχεδιασμό και υλοποίηση ενεργειών χρηματοδότησης (fundraising) ή αντίστοιχη επιχειρηματική / διοικητική εμπειρία
Απαραίτητες σπουδές:
Επιθυμητές σπουδές (τουλάχιστον 3ετείς) σε συναφές αντικείμενο ή επιχειρηματική ανάπτυξη / marketing / δημόσιες σχέσεις ή εκπαίδευση/κατάρτιση σε Διοίκηση Επιχειρήσεων
Απαραίτητα χαρακτηριστικά:
Υιοθέτηση των αξιών και του κοινού οράματός μας στη «δημιουργία, ξανά!»
Εξωστρεφής και με αυτοπεποίθηση
Άριστη ικανότητα επικοινωνίας με ελκυστικό και πειστικό λόγο
Εξαιρετικές δεξιότητες παρουσίασης και συγγραφής κειμένων
Συνέπεια και αποτελεσματικότητα
Ξένες γλώσσες: Αγγλικά, πολύ καλά. Άλλη ξένη γλώσσα επιθυμητή αλλά όχι απαραίτητη
Απαραίτητη γνώση Η/Υ: MS Office, πλοήγηση στο Internet.

Τ.Θ. 20069 - ΑΘΗΝΑ - 118 10 - ΤΗΛ 210 3472101 - FAX 210 3472102
www.dimiourgiaxana.gr - gd@dimiourgiaxana.gr

δημιουργία, ξανά!

Περισσότερες πληροφορίες από την: Κωνσταντίνα Τασιού, k.tasiou@dimiourgiaxana.gr