

PRAKTYKA NA STANOWISKU:

FUNDRAISER ASSISTANT – PRACOWNIK DS. FUNDRAISINGU

Zakres obowiązków:

- Planowanie, organizowanie i koordynowanie relacji z interesariuszami
- Analiza i dobór odpowiednich kanałów komunikacji do realizowanego zadania
- Przygotowywanie i realizowanie planu fundraisingowego
- Przygotowywanie materiałów fundraisingowych
- Przygotowywanie segmentów strategii fundraisingowej
- Opracowanie strategii pozyskiwania funduszy
- Przygotowywanie projektów unijnych
- Przeprowadzanie ewaluacji prowadzonych działań
- Współpraca z podmiotami i zespołem

Co oferujemy:

Uzyskanie wiedzy i umiejętności z obszaru fundraisingu, zarządzania, planowania i rozwoju działań fundraisingowych etc., prowadzenia ewaluacji działań, współpracy z poszczególnymi interesariuszami uczestniczącymi w procesie.

Sposób aplikacji:

elektronicznie na adres: hr@funcreative.pl

tel. kom.: +48 722 114 000

biuro@funcreative.pl
www.funcreative.pl

ul. Namysłowska 104
46-081 Dobrzeń Wielki

NIP: 9910498119
REGON: 161583301

mBank
82 1140 2004 0000 3102 7571 2220

