

## **Responsabile Corporate Fundraising**

Fondazione Theodora Onlus è alla ricerca di una risorsa che si occupi in autonomia dell'Area Corporate (Fondazioni e Aziende) per sostituzione maternità. Il candidato dovrà avere competenze nell'ambito della progettazione bandi e della raccolta fondi da aziende.

### **Area Progettazione Bandi**

Il candidato si occuperà di ideazione, pianificazione, redazione, monitoraggio e valutazione dei progetti nell'area socio-sanitaria sviluppati in risposta a bandi e altre opportunità di finanziamento di natura sia pubblica che privata.

### **Area Relazioni Aziende**

Il candidato si occuperà di sviluppare le attività di partnership con le aziende (acquisizione, fidelizzazione e upgrade), al fine di incrementare e migliorare l'apporto di Aziende e contribuire alla sostenibilità della missione di Fondazione Theodora Onlus.

### **Responsabilità e Mansioni:**

- Sviluppo, implementazione e monitoraggio del piano di azione annuale dell'area Corporate, in condivisione con il Consigliere Delegato;
- Predisposizione di progetti e azioni di partnership con le Aziende di diversa natura e tipologia (erogazione, sponsorizzazione, co-marketing, donazione tecnica, volontariato aziendale,...);
- Consolidamento delle partnership dell'organizzazione con i principali partner aziendali;
- Ricerca e sviluppo di nuove partnership aziendali;
- Consolidamento e sviluppo delle relazioni con le Fondazioni private e bancarie;
- Monitoraggio e ricerca di bandi nazionali ed europei;
- Scrittura progetti e redazione budget;
- Confezionamento di proposte progettuali agli enti erogatori sia negli aspetti formali (documentazione, aderenza) che in quelli sostanziali (innovazione progetto, previsione di impatto, budget etc);
- Monitoraggio e reportistica/rendicontazione dei progetti implementati sia da un punto di vista descrittivo, sia da un punto di vista contabile;

### **Requisiti:**

- Interesse e motivazione per il no profit e, in particolare, verso i temi quali infanzia;
- Precedente esperienza e autonomia nell'area raccolta fondi da aziende e fondazioni;
- Buona conoscenza della lingua inglese (parlata e scritta) e capacità di analisi bandi e scrittura progetti in lingua inglese;
- Buona capacità di scrittura;
- Ottima conoscenza del pacchetto Office;
- Disponibilità a trasferte sul territorio nazionale (per incontro con Fondazione e Aziende) ed estero (in particolare, per seminari di formazione in partnership con le altre Theodora);

- Completano il profilo proattività, flessibilità, precisione, affidabilità e predisposizione al lavoro in team, oltre alla capacità di organizzare il proprio lavoro in funzione di scadenze e obiettivi prefissati.

**Tipo di contratto:** contratto di sostituzione maternità, II livello, part time 6 ore/giorno.

**Luogo di lavoro:** Milano

Ringraziando anticipatamente per l'interesse, informiamo i candidati che per ragioni organizzative saranno contattati soltanto coloro che possiedono i requisiti richiesti.

**Per candidarsi, si prega di inviare C.V. e lettera motivazionale a [paola.rossini@theodora.org](mailto:paola.rossini@theodora.org) entro il 21 agosto 2020.**