



CONVOCATORIA: Coordinador/a de Recaudación de Fondos

Estimado/a amigo/a,

Incluido en este paquete se encuentra más información sobre el puesto **del/la Coordinador/a de Recaudación de Fondos** de Peace Brigades International (PBI), Proyecto Colombia. Además del formulario de solicitud, encontrará incluido una descripción de las actividades a realizar, un perfil del/la candidato/a y las condiciones de la actividad. Visite nuestra página web www.pbicolombia.org para conocer la organización y su trabajo de voluntariado en Colombia.

Antes de mandar la solicitud, por favor asegúrese que ha leído la descripción de las actividades y el perfil. Dado el alto número de solicitudes que recibimos, no podemos contactar a las personas candidatas que no seleccionamos para entrevista.

PBI Colombia valora la diversidad y tiene un fuerte compromiso con la igualdad de oportunidades. Solicitudes son bienvenidas de todas las personas calificadas. Todo/as los/as aspirantes serán tratados en igualdad de condiciones sin discriminación de género, origen étnico, orientación sexual o discapacidad física.

- Fecha tope para recibir solicitudes: **25 de octubre de 2020**
- Fechas para prueba técnica y entrevistas: entre el **28 -30 de octubre de 2020**
- Fecha de incorporación: **01 de diciembre 2020**

Por favor, enviar su solicitud cumplimentada junto con su hoja de vida (máxima de 3 páginas) hasta la fecha tope indicada, al correo electrónico: fundraiser2@pbicolombia.net con el asunto: "CONVOCATORIA FUNDRAISER: (nombre y apellidos)".

Este puesto es solo para personas que NO son colombianas, por políticas internacionales de PBI. Invitamos a todas las personas colombianas a postular a las convocatorias del resto de Proyectos de PBI en el mundo. Para más información, visite www.peacebrigades.org

Muchas gracias por el interés en esta convocatoria del Proyecto Colombia.

Un cordial saludo,

Proyecto PBI Colombia

DESCRIPCIÓN DE TAREAS DEL/DE LA COORDINADOR/A DE RECAUDACIÓN DE FONDOS EN COLOMBIA

El Proyecto Colombia de PBI recibe financiación de cerca de 25 entidades europeas y norteamericanas; la meta de recaudación para 2021 es de alrededor de 800.000 Euros. El objetivo central del puesto es asegurar los ingresos para la estabilidad financiera del Proyecto.

Responsabilidades del puesto de Coordinador/a de Recaudación de fondos:

- Diseñar e implementar la estrategia anual de recaudación de fondos para el Proyecto Colombia.
- Planificar, desarrollar y ejecutar la estrategia para la gestión de recursos, incluyendo la búsqueda de nuevas fuentes de financiación.
- Redactar una propuesta general de financiación y los informes de rendición de cuentas.
- Formulación de proyectos y presupuestos específicos en español e inglés.
- Coordinar con los Grupos Nacionales de PBI la presentación de solicitudes e informes a las agencias financiadoras.
- Representar a PBI Colombia frente a los financiadores; participar en reuniones y hacer seguimiento con éstos.
- Participar en el Grupo de Trabajo Internacional de Recaudación de Fondos de PBI para acordar estrategias globales e intercambiar buenas prácticas.
- Mantenerse informado sobre la coyuntura en Colombia y las actividades del Proyecto.
- Sistematización de datos para el monitoreo de la actividad e impacto de PBI Colombia para la rendición de cuentas.
- Participar en las reuniones mensuales del Comité de Administración y Finanzas, que planifica y da seguimiento a la ejecución presupuestaria.
- Coordinar con el equipo financiero las auditorías institucionales y específicas de los donantes.
- Representar al área de Recaudación de Fondos y finanzas en la Asamblea del Proyecto PBI Colombia y en la toma de decisiones estratégicas, brindando la información financiera necesaria.

PERFIL DEL/DE LA COORDINADOR/A DE RECAUDACIÓN DE FONDOS REQUISITOS ESENCIALES:

- Experiencia demostrada de 2 años en recaudación de fondos y gestión de proyectos (formulación, monitoreo y justificación) de agencias de cooperación, fundaciones y otros.
- Estudios universitarios relevantes (cooperación internacional, relaciones internacionales, comunicaciones, ciencias sociales o campos relacionados).

- Imprescindible dominio profesional del español leído, escrito y hablado (lengua materna o estudios superiores).
- Dominio profesional de programas relevantes (todo el paquete Office; conocimientos de otros programas serán valorados).
- Alta capacidad de trabajar en equipo y en estructuras horizontales: los servicios que preste se ejercerán bajo el principio organizativo de la “no jerarquía”.
- Capacidad de planificación de las tareas propias de su área con gran autonomía.
- Flexibilidad en los tiempos dedicados al servicio y capacidad para prestar servicio bajo presión para cumplir con los plazos establecidos.

CUALIDADES Y CONOCIMIENTOS DESEABLES:

- Visión global de la misión de las ONG y agencias internacionales.
- Conocimiento y compromiso con la misión de PBI.
- Conocimientos de contabilidad.
- Conocimiento de inglés.
- Conocimiento de la situación de derechos humanos en Colombia.
- Capacidad de realizar sus tareas en un ambiente multicultural.

CONDICIONES DEL PUESTO:

Este puesto estará ubicado en Bogotá. El compromiso será de 2 años, ampliable, con un periodo de prueba de 3 meses, una jornada de 40 horas semanales, y 25 días de vacaciones, más los festivos nacionales de Colombia.

- ✓ Estipendio: 3.655.000 COP (pesos colombianos) por mes.
- ✓ Política familiar de 443.000 COP por hijo/a al mes.
- ✓ Seguro médico completo.
- ✓ Vuelo entrada y salida, si se encuentra fuera de Colombia.
- ✓ Vuelo anual de descanso al país de origen.
- ✓ Gastos de instalación si se encuentra fuera de Colombia.
- ✓ Repatriación al término del acuerdo (230€/mes, a partir del 7º mes).
- ✓ Teléfono corporativo.
- ✓ Almuerzos días hábiles.