

# OFICIAL DE RELACIONES CON DONANTES

## Términos de Referencia

Febrero 2018

El Oficial de Relaciones con los Donantes es un miembro clave del equipo de recaudación de fondos de la FCD y contribuye al ingreso anual de fondos para la operación y desarrollo de actividades de los proyectos, además consolida las asociaciones con el sector turístico. El puesto reporta al Director Ejecutivo y en su ausencia al Director de Desarrollo.

## Responsabilidades:

- Ejecuta los procesos con los donantes de la siguiente manera:
  - Procesa donaciones in situ y en línea
  - Acusa recepción y agradece al donante
  - Ingresa la información del donante en la base de datos de recaudación de fondos
  - Asiste en la orientación del proceso de donaciones
- Conceptualiza, desarrolla y administra las campañas para recaudar fondos (donaciones de uno hasta diez mil dólares), por ejemplo: campañas de final de año, Martes de Donación, solicitudes específicas del proyecto, campañas masivas y personalizadas, proporcionando el seguimiento personalizado para su implementación.
- Gestiona y recibe a los donantes VIP en la FCD incluyendo preparativos y seguimiento
- Cultiva y consolida las relaciones con los VIPs en Galápagos y en la FCD
- En coordinación con el Director Ejecutivo, los miembros de la Junta y colegas en la recaudación de fondos, interactúa con los donantes y donantes potenciales ya sea personalmente, por correo electrónico y por teléfono.
- Proporciona datos e informes (tanto financieros como narrativos) al Director Ejecutivo y a los miembros de la Junta sobre la recaudación de fondos a individuos, cuando se requiera.
- Busca donantes potenciales y hace sugerencias sobre la manera de abordarlos.
- Actúa como miembro del Comité de Promoción de la FCD para identificar y desarrollar nuevas maneras de generar financiamiento mediante el punto de donación y otros métodos.
- Establece vínculos y mantiene una estrecha relación de trabajo con los colegas en recaudación de fondos y con las áreas de Comunicación y Financiera.
- Lleva a cabo otras obligaciones adecuadas al nivel y responsabilidad del puesto.

## Perfil del candidato

- Título universitario o Maestría relevante al ámbito (por ejemplo: desarrollo, negocios, comunicación, medioambiente)
- Experiencia en recaudación de fondos, trabajo con donantes o similar
- Amplia competencia en el uso de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access)
- Destrezas organizativas y habilidad para priorizar la carga de trabajo
- Habilidades numéricas y para interpretar y producir informes financieros y presupuestos
- Excelentes habilidades de comunicación con un alto nivel de Inglés hablado y escrito
- Compromiso para trabajar en equipo y voluntad para contribuir al esfuerzo del equipo
- Mínimo de tres años de trabajo en un ambiente profesional y multicultural
- Tener un alto nivel de Español y de Inglés para trabajar es una gran ventaja
- Habilidad para trabajar con múltiples fechas de entrega y para administrar el tiempo
- Estar dispuesto a vivir en un lugar aislado con comodidades básicas
- Sería ideal la experiencia y habilidad para hablar en público y estar dispuesto a dar charlas tanto a grupos pequeños como grandes de más de 50 personas
- Poseer un enfoque flexible y estar dispuesto a trabajar en las noches o fines de semana según se requiera