**Anunț public de selecție Asistent în fundraising**

În vederea susținerii implementării programului „Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2023”, Asociația Timișoara 2021 - Capitală Europeană a Culturii lansează un Anunț public de selecție a unui *Asistent în fundraising*, cu posibilitatea depunerii candidaturilor în perioada 8 septembrie - 15 septembrie 2022.

**Asistent fundraising**

**1 post, contract de muncă pe 3 luni cu prelungire automată pe același termen, dacă părțile nu decid altfel;**

**timp de muncă: 40 de ore/săptămână**

**Descrierea postului**

Asistentul în fundraising contribuie, alături de Expertul în fundraising, la implementarea strategiei de atragere de fonduri (fundraising) stabilită de conducerea executivă a asociației.

**Cerințe față de deținătorul funcției**

* posedarea fluentă a limbii române și a limbii engleze;
* folosirea calculatorului în activitatea zilnică și posedarea la nivel avansat a MS Office, Windows și internet;

**Sarcini specifice**

* discută cu Expertul în fundraising/conducerea executivă a asociației coordonatele strategiei de fundraising și își însușește activitățile de implementat, precum și rezultatele de atins;
* asistă Expertul în fundraising în selectarea companiilor care urmează a fi abordate în vederea încheierii unor parteneriate;
* asistă Expertul în fundraising în planificarea întâlnirilor cu posibilii parteneri;
* participă, la solicitarea Expertului în fundraising/conducerii executive a asociației, la întâlnirile cu potențialii parteneri/sponsori și întocmește rapoartele aferente fiecărei întâlniri, precum și sarcinile de îndeplinit în relație cu fiecare partener;
* participă, la solicitarea Expertului în fundraising/conducerii executive a asociației, la întâlnirile de networking cu scopul de a promova programul cultural național “*Timișoara - Capitală Europeană a Culturii în anul 2023*”, precum și de a atrage posibili parteneri și sponsori ai acestuia;
* menține legătura cu posibilii parteneri și depune diligențele necesare în vederea încheierii contractelor cu aceștia;
* contribuie la întocmirea bazei de date cu sponsori/parteneri și propune inițiative de dezvoltare a acesteia;
* colaborează cu colegii din cadrul celorlalte departamente ale asociației în vederea îndeplinirii  obligațiilor asumate de asociație prin contractele încheiate;
* urmărește implementarea contractelor de sponsorizare/parteneriat/servicii de promovare în raport cu sponsorii/partenerii/beneficiarii acestora;
* îndeplinește orice alte sarcini trasate de expertul în fundraising/conducerea executivă a asociației în vederea îndeplinirii obiectivelor asumate prin strategia de fundraising a asociației.

**Relații ierarhice în cadrul organizației**

* se subordonează Directorului executiv al asociației și, după caz, Managerului de Operațiuni, respectiv Expertului în fundraising;
* colaborează cu colegii din asociație și cu partenerii asociației.

**Depunerea candidaturii**

Personale interesate vor transmite pe adresa de e-mail a asociației, **recrutare@timisoara2023.eu**, dosarul de candidatură format din:

* Curriculum vitae;
* scrisoare de intenție.

**Termenul-limită** de primire a candidaturilor este 15.09.2022, ora 23:59 (ora României). Interviurile vor avea loc în intervalul 16.09.2022-19.09.2022. Vor fi invitate la interviu doar personale care au depus dosarul de candidatură complet.