**LOCATION SCOUTER ASSISTANT**

|  |  |
| --- | --- |
| **Posizione** | Partnership and Events Assistant |
| **La posizione riporta a**  | Partnership and Events Officer |
| **Località**  | Firenze – sede nazionale  |
| **Data inizio**  | 9 Marzo 2020 |
| **Tipologia di contratto** | Stage extra-curriculare retribuito  |
| **Durata del contratto** | 6 mesi rinnovabili  |
| **Deadline per candidature** | 27Febbraio 2020 |

**Oxfam è un movimento globale di persone che lavorano insieme per porre fine all'ingiustizia della povertà.**

Combattiamo la disuguaglianza che mantiene le persone in stato di povertà. Insieme salviamo, proteggiamo e ricostruiamo vite. In seguito ai disastri umanitari aiutiamo le persone a costruire vite migliori per se stessi e per gli altri. Ci Impegniamo su temi come i diritti sulla terra, i cambiamenti climatici e la discriminazione nei confronti delle donne. E non ci fermeremo finché ogni persona sul pianeta non godrà di una vita libera dalla povertà.

Siamo una confederazione internazionale di 20 organizzazioni che collaborano con partner e comunità locali nei settori dell'aiuto umanitario, dello sviluppo e delle campagne, in oltre 90 paesi.

**Tutto il nostro lavoro è guidato da tre valori fondamentali: Empowerment, Accountability, Inclusività**

Oxfam si impegna a prevenire qualsiasi tipo di comportamento indesiderato sul lavoro, comprese molestie, sfruttamento e abuso, mancanza di integrità e condotte finanziarie scorretta, e a promuovere il benessere di tutti. Oxfam si aspetta che tutto lo staff e i volontari condividano questo impegno attraverso il nostro Codice di Condotta. Attribuiamo la massima priorità al fatto che solo coloro che condividono e aderiscono ai nostri valori vengano reclutati per lavorare con noi.

*Nota*: tutte le offerte di lavoro saranno soggette alla richiesta di referenze soddisfacenti e potranno essere soggette a controlli specifici, inclusi casellari giudiziari e i controlli finanziari anti-terrorismo.

**Come candidarsi**

Invitiamo i candidati interessati ad inviare:

- il proprio **CV** (preferibilmente formato Europass)

- una breve **lettera di presentazione** in cui si evidenzino come competenze ed esperienze professionali siano in linea con il profilo ricercato

Le candidature dovranno essere inviate **entro il 27/2/2020** all’indirizzo selezionif2f@oxfam.it

Specificare nell’oggetto del messaggio “*selezione\_EventsAssistant\_nome\_cognome*”

**Descrizione del contesto**

Il candidato si inserisce all’interno dell’ufficio Outreach che si occupa, tra le altre cose, di acquisizione di donatori regolari, attraverso il dialogo diretto. Il tirocinio ha come obiettivo l’approfondimento della strategia di location scouting e gestione dei donatori regolari dell’Organizzazione e l’acquisizione di maggiore autonomia nello svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale di Partnership and Events Officer.

**Il ruolo: Termini di Riferimento**

La risorsa supporterà il Partnership and Events Officer nella ricerca e gestione di eventi e partnership strategiche con aziende volte ad accogliere l’attività di fundraising face to face. La risorsa si occuperà inoltre di supportare le attività di monitoraggio dei sostenitori regolari.

**Principali responsabilità**

- Ricerca e gestione di location ed eventi per le attività di f2f

- Ricerca di nuove aziende con cui costruire partnership strategiche finalizzate alle attività di f2f

- Monitoraggio dei risultati di location scouting

- Acquisizione di un nuovo database di contatti utili alle attività di location scouting

- Monitoraggio delle performance (tramite strumenti di telemarketing o statistici);

- Controllo della qualità dell’attività dei dialogatori e monitoraggio dei sostenitori regolari acquisiti

## Esperienza e competenze richieste

* Diploma o Laurea Triennale
* Condivisione della Mission dell’Organizzazione
* Capacità di comunicazione e relazione
* Capacità di analisi e pianificazione
* Orientamento al risultato
* Autonomia e capacità di lavorare in Team
* Ottima padronanza del pacchetto Office
* Buona conoscenza della lingua inglese (desiderabile)

**Questa Job Description non è allegata al contratto di lavoro. È intesa come una guida e potrebbe essere variata di volta in volta alla luce degli sviluppi strategici della posizione.**

**SELECTION PROCESS**

I CV ricevuti verranno pre-selezionati sulla base della coerenza con il profilo richiesto. I candidati selezionati potranno essere chiamati per le prove di selezione a partire dal giorno successivo alla data di ricevimento del CV.

**Ringraziamo tutti coloro che inviano la propria domanda, ma vi informiamo che saranno contattati solo i profili pre-selezionati sulla base dell’analisi della documentazione inviata.**

Le prove di selezione si svolgeranno presso la sede di Firenze e saranno effettuate attraverso colloqui individuali. I costi di trasporto per partecipare alle prove di selezione sono a carico dei candidati. Per candidati impossibilitati a raggiungere le nostre sedi valuteremo l’opportunità di effettuare l’intervista via Skype.

Per maggiori informazioni sull’Associazione potete consultare il website: [**www.oxfamitalia.org**](http://www.oxfamitalia.org)

**Attenzione! Verranno considerati valutabili ai fini della selezione solo i profili rispondenti ai requisiti obbligatori richiesti; chiediamo quindi a chi non sia in possesso dei requisiti obbligatori di astenersi dal proporre la propria candidatura.**