

STAGE EXTRACURRICOLARE– FUNDRAISING EVENTS ASSISTANT

Oxfam Italia

| | |
|--------------------------|--|
| Posizione | Stage retribuito - Recruitment Assistant |
| La posizione riporta a | Fundraising Events Manager |
| Località | Firenze – Sede Nazionale di Oxfam Italia – Via Pierluigi da Palestrina 26r – |
| Data inizio | Luglio 2023 |
| Durata del contratto | 6 mesi (eventualmente rinnovabile) |
| Deadline per candidature | 19/6/2023 |

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 tematiche 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 21 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 scorrette, 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**
- i nominativi ed i contatti di 1 **referente**
- 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 19/6/2023** all'indirizzo pierluigi.fabiano@oxfam.it
Specificare nell'oggetto del messaggio "Nome e Cognome+Stage Fundraising events Assistant"

Descrizione del contesto / del progetto

La figura sarà inserita all'interno dell'ufficio individui di Oxfam Italia. L'ufficio si occupa di acquisire donatori regolari e one off sia attraverso l'attività di Face to Face che eventi territoriali di raccolta fondi che coinvolgono i volontari.

Nei prossimi anni una delle principali sfide di Oxfam Italia sarà quella di far crescere la notorietà dell'organizzazione presso il pubblico italiano e di incrementare le entrate da raccolta fondi verso privati, al fine di aumentare la propria indipendenza ed essere in grado di perseguire in maniera più rilevante la propria mission. Da 11 anni Oxfam, grazie ad alcune partnership con importanti catene di distribuzione, organizza "Incarta il presente-regala un futuro", tra i più importanti progetti di raccolta fondi e mobilitazione. L'attività, che si svolge durante i weekend da febbraio a settembre, si intensifica nel periodo natalizio e consiste nel garantire il servizio di confezionamento dei regali e la sensibilizzazione dei clienti verso le tematiche di Oxfam con un focus specifico sui progetti di emergenza.

Il Fundraising Events Assistant opererà nella sede di Firenze (sono previsti alcuni giorni di smart-working) supportando gli operatori in particolare su questo progetto.

Cerchiamo persone preferibilmente residenti a **Firenze o Toscana**

Il ruolo: Termini di Riferimento

Principali responsabilità:

- Supportare l'intero processo di selezione dei Responsabili d'area e di negozio attraverso la mappatura di portali ed associazioni locali, produzione di testo vacancy e promozione delle stesse sui canali dedicati. Supportare i successivi passaggi del processo selettivo: screening cv, telefonata conoscitiva, colloquio;
- Supportare la creazione di materiali per la formazione e affiancare gli operatori Oxfam durante gli incontri formativi nella sede di Firenze, al fine di garantire che tutti i soggetti coinvolti siano a conoscenza delle basi necessarie per la buona riuscita del progetto;
- Supportare aspetti amministrativi quali la gestione della contrattualistica delle risorse selezionate;
- Supportare la comunicazione (mail, telefonate e riunioni di persona) tra le diverse figure coinvolte nel territorio nazionale, garantendo un flusso di informazioni fluido e chiaro in ogni fase di realizzazione del progetto, monitorando il rispetto delle scadenze previste. Supportando anche l'attività di data entry.
- Supportare la logistica del programma, in particolare la gestione del flusso in arrivo dei materiali, il loro assemblamento e del flusso in uscita
- Supportare l'attività di monitoraggio del progetto nelle diverse città coinvolte, verificando la corretta e puntuale consegna dei documenti richiesti, archiviandoli secondo le indicazioni dei responsabili del progetto
- Supporto agli eventi di sensibilizzazione e raccolta fondi organizzati nella città di Firenze.

Il Recruitment Assistant risponderà direttamente al Responsabile Nazionale del progetto di Oxfam Italia.

Esperienza e competenze richieste

Competenze richieste:

- Ottime capacità relazionali e di lavoro in team;
- Spiccate capacità comunicative, entusiasmo ed energia;

- Ottima capacità a lavorare per obiettivi e orientamento al risultato;
- Ottima capacità di coordinare e stare in contatto con più persone contemporaneamente e di supervisionare e monitorarne l'efficacia delle azioni, l'orientamento al risultato, la gestione dell'imprevisto;
- Capacità di gestione del tempo, pianificazione, monitoraggio e valutazione del proprio lavoro;
- Conoscenza ed interesse per le tematiche di cui Oxfam Italia si occupa
- Conoscenze informatiche: conoscenza del pacchetto Office (in particolare Excel) e uso dei social network
- Esperienza nel mondo dell'associazionismo/volontariato/scoutismo verrà considerato un asset;

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

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.