

Coordenador(a) de Mobilização de Recursos

O **Estrela Nova**, organização que atua no desenvolvimento comunitário por meio de assistência social e educação, contrata um(a) **Coordenador(a) de Mobilização de Recursos** para assumir as atividades descritas abaixo.

Responsabilidades Gerais

Reportando-se à Coordenadora Geral da organização, a pessoa contratada será responsável pela implementação das estratégias de mobilização de recursos, com apoio de assessoria especializada, atuando na busca das metas previstas para a área.

Responsabilidades Específicas

- Desenvolver as atividades de mobilização de recursos institucionais junto às fontes de financiamento.
- Estabelecer os processos e fluxos da área de captação e zelar pela sua implementação.
- Desenvolver relacionamento com doadores e potenciais doadores, pessoas físicas e jurídicas.
- Prospectar, contatar e realizar visitas a empresas e potenciais parceiros.
- Prospectar editais e participar da elaboração e inscrição de projetos com e sem incentivo fiscal.
- Apoiar a realização de prestação de contas de projetos.
- Realizar atividades de suporte à captação, tais como pesquisas, banco de dados de relacionamento, monitoramento, relatórios de atividades e outras.
- Apoiar a área de comunicação com vistas à captação de recursos.
- Apoiar a criação de plano de fidelização de doadores e colaborar na sua implementação.
- Criar e manter planilhas e relatórios das atividades de captação de recursos.
- Participar de reuniões regulares com a coordenadora geral e coordenadores técnicos e, se necessário, com a diretoria.

Requisitos Necessários

- Formação superior completa.
- Experiência em organizações similares ao Estrela Nova.
- Experiência mínima de 2 anos em cargo similar ao de coordenador(a) de captação de recursos.
- Experiência na solicitação de recursos para grandes doadores, PJ e PF.

Requisitos Desejáveis

- Experiência em editais, elaboração de projetos e prestação de contas.
- Conhecimentos sobre leis de incentivo.
- Conhecimentos sobre Nota Fiscal Paulista.
- Conhecimentos sobre captação com pequenos doadores.

- Conhecimentos da língua inglesa.
- Conhecimentos sobre comunicação e mídias sociais.
- Experiência em eventos.
- Conhecimentos sobre voluntariado.

Habilidades Desejadas

- Boa comunicação oral e escrita.
- *Hands on.*
- Compromisso com resultados.
- Espírito de cooperação e trabalho em equipe.
- Capacidade de lidar com todos os níveis de hierarquia.
- Capacidade de gestão do tempo, definição de prioridades e manutenção do foco.
- Perseverança.

Características do Cargo

- 40 horas semanais - CLT.
- Salário compatível com o cargo.
- Benefícios: cesta básica e alimentação no local.
- Local de Trabalho: Rua João Bernardo Vieira, 267 – Jd Paris / Campo Limpo – Zona Sul de SP (com possibilidade de dois dias de home office por semana).

Como Participar

Encaminhar para selecaoestrelanova@gmail.com:

- 1- No corpo do e-mail: salário atual ou último salário (informar se CLT ou PJ) + pretensão salarial (CLT).
- 2- Anexo: currículo (máximo - 2 páginas).
- 3- Anexo: Carta de motivação: informando por que deseja trabalhar como coordenador(a) de captação de recursos e por que acredita encaixar-se no perfil (máximo – meia página).

Prazo - até o dia **07 de março de 2022**.

Importante: Propostas enviadas fora das orientações acima não serão avaliadas.