

Asystent_ka ds. relacji partnerskich w Fundacji Gospodarki i Administracji Publicznej

Prowadzimy rekrutację na **dwumiesięczny staż** na stanowisku: **Asystenta_tki ds. relacji partnerskich w Fundacji Gospodarki i Administracji Publicznej**. Jeśli jesteś studentem lub studentką, lubisz kontakt z ludźmi, chcesz rozwijać się w dziedzinie organizacji wydarzeń i budowania relacji z partnerami, to szukamy właśnie Ciebie!

Staż jest bezpłatny, będzie realizowany w od lipca do września br. Po zakończeniu stażu możliwa kontynuacja współpracy – zatrudnienie na umowę zlecenie.

Jaki będzie zakres Twoich obowiązków?

- zarządzanie bazą CRM - uzupełnianie danych o partnerach/sponsorach Kongresu Open Eyes Economy Summit,
- poszukiwanie nowych potencjalnych partnerstw (research branż, dane kontaktowe),
- przygotowywanie wzorów pism i ofert dedykowanych,
- uczestniczenie w spotkaniach z partnerami/sponsorami i prowadzenie rejestru spotkań,
- realizacja wybranych świadczeń na rzecz partnerów/sponsorów przed Kongresem OEES oraz w trakcie wydarzenia,
- udział w pozyskiwaniu darczyńców biznesowych na wybrane przedsięwzięcia ruchu Open Eyes Economy,
- bieżąca współpraca z Menedżerką ds. relacji partnerskich i fundraisingu oraz innymi członkami zespołu OEES,
- przygotowywanie raportów z realizacji świadczeń po Kongresie OEES (w przypadku kontynuacji współpracy),
- przygotowywanie treści do kampanii fundraisingowych (mailingi, social media, strona internetowa) (w przypadku kontynuacji współpracy).

Czego od Ciebie oczekujemy?

- wysokiej kultury osobistej,
- komunikatywności i umiejętności pracy w zespole,
- umiejętności swobodnego pisania e-maili oraz redagowania oficjalnych pism,
- umiejętności organizacji pracy własnej, inicjatywy, dokładności, sumienności i zaangażowania w wykonywaniu powierzonych zadań.

Mile widziane będą:

- umiejętność obsługi narzędzi do tworzenia grafik (np. Canva),
- znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2,
- doświadczenie w zakresie pozyskiwania i prowadzenia współprac partnerskich i sponsoringowych.

Co oferujemy?

- dwumiesięczny, bezpłatny staż w wymiarze 60h miesięcznie, z możliwością kontynuacji współpracy na podstawie umowy zlecenie w wymiarze 80h miesięcznie,
- możliwość wykonywania zleconych zadań w systemie mieszanym (zdalnie i w naszym biurze w Krakowie),

- współpracę w prężnie działającej organizacji pozarządowej,
- pracę w przyjaznej atmosferze i spotkania integracyjne,
- możliwość realizacji ścieżki rozwoju osobistego.

Napisz do nas. Czekamy na Ciebie! Osoby zainteresowane ofertą współpracy prosimy o przesłanie CV do **26 czerwca 2024 r.** na adres email: **hr@fundacjagap.pl**

W tytule prosimy o wpisanie: **Aplikacja - Asystent_tka ds. relacji partnerskich w Fundacji Gospodarki i Administracji Publicznej**

W CV prosimy o zawarcie zgody na przetwarzanie danych osobowych:

„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).”

Skontaktujemy się z wybranymi kandydatami.