

offerta di

# LAVORO

 **festival del  
fundraising**  
FUTURO SOSTENIBILE



**Centro  
Benedetta D'Intino  
Onlus**  
fondatrice  
Cristina  
Mondadori  
**30 anni insieme**

**POSIZIONE:** Junior Fundraiser

**SEDE DI LAVORO:** Milano, Via Giuseppe Sercognani 17

**SCADENZA CANDIDATURE:** 30 giugno 2024

**INIZIO LAVORO:** da definirsi in fase di colloquio

**CONDIZIONI:** da definirsi in fase di colloquio

## CHI SIAMO

Il Centro Benedetta D'Intino, fondato nel 1994 da Cristina Mondadori, è una realtà non profit che si prende cura dei bambini e delle loro famiglie attraverso due aree di intervento clinico: la **Comunicazione Aumentativa e Alternativa**, che si occupa di bambini con **complessi bisogni comunicativi** e che prevede anche un **Programma di Comunicazione specifico per l'Autismo**, e la **Psicoterapia** che segue bambini e famiglie che hanno bisogno di **supporto psicologico per affrontare traumi o situazioni di disagio**.

Ogni giorno, con passione e determinazione, educatori e psicoterapeuti assistono i bambini seguiti dai due settori e le loro famiglie, accompagnandoli nei loro percorsi di cura.

Sono tante, infatti, le famiglie che ogni anno varcano la porta del Centro, ognuna con una storia diversa, ma tutte legate da un unico grande sogno: quello di dare la possibilità ai propri figli di essere protagonisti della loro vita.

## ATTIVITÀ PRINCIPALI DELLA POSIZIONE

L'associazione sta cercando un/a **Junior Fundraiser** che, in stretta collaborazione con gli altri membri dell'ufficio raccolta fondi e Comunicazione ed Eventi, si occupi di implementare e gestire tutte le principali attività di raccolta in linea con il piano di fundraising annuale e le linee di budget predisposte.

## REQUISITI RICHIESTI

- Formazione universitaria.
- Preferibile Master o corsi di specializzazione su tecniche e meccaniche di raccolta fondi
- Esperienza in un ruolo simile, da almeno 2/3 anni.
- Ottime capacità relazionali, di comunicazione e organizzative
- Capacità di lavorare su propria iniziativa, in maniera creativa e proattiva, definendo obiettivi sfidanti e sviluppando piani per raggiungere risultati definiti
- Ottime competenze informatiche: conoscenza pacchetto Office

## PER CANDIDARSI

Inviare CV e lettera di presentazione a: [ufficiorf@benedettadintino.it](mailto:ufficiorf@benedettadintino.it)