



CARE Perú

AUXILIAR DE RECAUDACION DE FONDOS Y ALIANZAS CORPORATIVAS

Objetivo de la posición:

- Brindar apoyo estratégico, logístico y operativo al área de Recaudación de Fondos y Alianzas Corporativas, asegurando la correcta operatividad de las actividades que fortalezcan la estrategia de movilización de recursos, coordinando un equipo de voluntarios y facilitando la ejecución de campañas, eventos y la captación de nuevos donantes y aliados. El puesto es clave para la organización y la implementación eficaz de las actividades de recaudación, alineadas con los objetivos estratégicos de la organización.

Funciones:

- **Gestión de Donantes y Aliados:**
 1. Apoyar en la búsqueda y recopilación de información sobre potenciales donantes individuales, empresas u organizaciones aliadas.
 2. Brindar soporte en la atención a donantes y aliados, facilitando una comunicación cordial y oportuna.
- **Manejo de Voluntarios:**
 1. Apoyar en la organización de actividades con voluntarios que colaboren en iniciativas de recaudación o difusión.
 2. Asistir en la asignación de tareas básicas a los voluntarios y en el seguimiento general de su participación.
- **Eventos de Recaudación y Fidelización:**
 1. Apoyar en tareas logísticas y operativas durante la organización y ejecución de eventos de recaudación de fondos o actividades con donantes.
 2. Colaborar en el armado de materiales, insumos o listas necesarias para los eventos y actividades del área.
- **Campañas de fidelización y marketing digital**
 1. Colaborar en la implementación de campañas digitales orientadas a captar o fidelizar donantes individuales, bajo la orientación del equipo responsable.
 2. Ayudar en el monitoreo básico de campañas (seguimiento de resultados, orden de datos) y la elaboración de reportes sencillos.
- **Control Administrativo y Presupuestal:**
 1. Apoyar en el registro de ingresos, donaciones y datos de contacto de donantes, asegurando que la información esté completa y actualizada.
 2. Asistir en tareas administrativas básicas, como la organización de documentos, apoyo con cotizaciones o coordinación de entregas con proveedores.
- **Tareas Complementarias:**

1. Asegurar que las tareas asignadas se realicen en línea con los valores institucionales de equidad, respeto y sostenibilidad.
2. Realizar otras tareas asignadas por la persona responsable del área que estén relacionadas con sus funciones de apoyo.

Requisitos y consideraciones:

- Egresado(a) de Ciencias Sociales, Gestión, Marketing, Administración, Comunicaciones o carreras afines.
- Mínimos 6 meses de experiencia en funciones operativas en ONGs o proyectos similares con propósito social. No es necesaria experiencia previa en recaudación de fondos, pero se valorará el conocimiento de procesos relacionados.
- Deseable experiencia de liderazgo en contextos de voluntariado o proyectos sociales.
- Deseable inglés nivel intermedio.

Competencias necesarias:

- Fuertes habilidades de trabajo en equipo, organización y habilidades de articulación y coordinación con distintos actores involucrados para asegurar el cumplimiento de las metas.
- Sentidos altos responsabilidad, compromiso y ética profesional.
- Afinidad con enfoques de interculturalidad, diversidad y género.
- Capacidad para gestionar eficazmente y abordar con iniciativa y creatividad situaciones de alta presión y constante cambio.
- Fuertes habilidades de comunicación, especialmente en respuestas oportunas y precisas a correos electrónicos y otros medios.
- Conocimientos informáticos, en particular dominio de todas las aplicaciones del paquete MS Office y búsqueda en Internet.

Detalles:

- a. Tipo de oferta: Planilla
- b. Ubicación: Lima
- c. Modalidad: Híbrida

Beneficios:

- Posición en Planilla con los Beneficios de Ley (Gratificaciones, CTS, Vacaciones, etc.).
- Seguro Vida Ley.
- Seguro EPS cubierto el 85% por la Institución.
- Día de Cumpleaños: Descanso pagado.
- Aniversario CARE Perú: Descanso pagado.
- Otros beneficios adicionales.

Las/os interesadas/os enviar su **CV no documentado en formato PDF** a rrhh@care.org.pe es importante en el ASUNTO señalar el cargo al cuál postula, señalando en el Asunto: **AUXILIAR DE RECAUDACIÓN**, fecha límite hasta el 23 de junio del 2025.

Importante:

- Incluir copia de constancia virtual de no estar registrado/a en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM). <https://casillas.pj.gob.pe/redam/#>
- Incluir copia Certificado Único Laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en que constate que no tiene antecedentes penales, judiciales y policiales. <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral>

CARE fue constituida hace 75 años, en el Perú tiene presencia hace 52 años y expande su acción en más de 100 países. CARE es un líder global dentro de un movimiento mundial dedicado a erradicar la pobreza y reducir la desigualdad. Asimismo, es reconocida ampliamente por su compromiso inquebrantable a favor de la dignidad de las personas.

En CARE se considera a mujeres y niñas como centro de sus intervenciones porque no se puede superar la pobreza a menos que todas las personas tengan igualdad de derechos y oportunidades. En CARE Perú buscamos que todo el equipo esté comprometido con nuestro propósito de mejorar la vida de las mujeres, sus familias y comunidades hacia la justicia social, y con nuestra visión y misión organizacional sobre igualdad de género; además, buscamos erradicar las acciones basadas en violencia de género o cualquier comportamiento que esté en contra de nuestras políticas y valores institucionales.

Declaración de diversidad e inclusión

CARE Perú tiene el compromiso de crear un entorno laboral diverso, inclusivo, respetuoso y seguro en el que todas/os sus colaboradoras/es reciban un trato justo, digno y respetuoso sin distinción de identidad de género, orientación sexual, pertinencia étnica, ascendencia, edad, condición de discapacidad o estado civil.

En CARE Perú aplicamos prácticas de contratación justas, transparentes y no discriminatorias y alentamos activamente las postulaciones de personas de todos los géneros con una variedad de habilidades y experiencias, que cumplan con los criterios esenciales para el puesto. Tenemos particular interés en recibir postulaciones pertenecientes a poblaciones históricamente postergadas e invisibilizadas (comunidad LGTBQ+, personas con discapacidad, pueblos indígenas u originarios, entre otros). Si en alguna etapa del proceso de selección necesita ajustes razonables, póngase en contacto enviando un correo electrónico a nuestra Unidad de Gestión Humana: Julio Fernández, Analista de Selección y Desarrollo: sbravo@care.org.pe

Esquema de divulgación de mala conducta

CARE Perú tiene un enfoque de tolerancia cero ante cualquier acto de acoso, explotación y abuso sexual y el abuso infantil por parte de nuestro personal, representantes, proveedoras/es o socias/os. Proteger a nuestras/os participantes es nuestra principal prioridad en todo lo que hacemos, para ello movilizamos a nuestro personal en la implementación de nuestra Política de Salvaguarda^[1].

Al respecto, CARE Perú participa en el Programa interinstitucional sobre la divulgación de la conducta impropia entre agencias del Comité Directivo de Respuesta Humanitaria (SCHR), razón por la cual se reserva el derecho de buscar información de las/os empleadoras/es actuales y/o anteriores de las/os postulantes seleccionadas/os al presente empleo con el objeto de conocer si tienen incidentes de explotación, abuso o acoso sexual, fueron declaradas/os culpable/s o si se encuentran inmersas/os en una investigación de este tipo. Para ello, CARE Perú buscará al menos tres referencias, una de las cuales será su empleador/a más reciente.

Al enviar la solicitud, la/el postulante confirma que no tiene objeciones de que CARE Perú solicite la información especificada anteriormente y que comprende los procedimientos de contratación y desvinculación.

[1] Código de Conducta de Salvaguarda de CARE Perú

<https://care.org.pe/wpcontent/uploads/2023/04/Politica>

<https://care.org.pe/wp-content/uploads/2023/04/Politica-de-Salvaguardia-de-CARE-International.pdf>