

Coordinación de procuración de fondos



Área o programa

Procuración de fondos



Turno

Tiempo completo



Ubicación

Monterrey



Descripción del puesto

Contribuir al posicionamiento de Vía Educación a través de la colaboración en el desarrollo y la implementación de una estrategia de vinculación y de procuración de fondos a nivel nacional e internacional.



Principales responsabilidades de la posición:

1. Diseñar e implementar la estrategia anual de procuración de fondos de la organización, correspondiente a la cobertura de los recursos para los programas/proyectos, y los gastos institucionales. Asegurar la consecución de las metas anuales.
2. Diseñar y ejecutar estrategias para la atracción de recursos diversos (masivos, fondos familiares, convocatorias y/o fondos internacionales, dependiendo de la estrategia) para el financiamiento de programas, aportación al fondo patrimonial y a las áreas institucionales.
3. Coordinar la organización de eventos que promuevan la atracción de recursos para Vía Educación como foros, informe anual, etcétera, en conjunto con el área de comunicación.
4. Desarrollar la estrategia y los parámetros para el cultivo, y journey de los aliados a nivel nacional. Impulsar en los benefactores de Vía Educación a la máxima escala de efectividad, desarrollando la relación cercana de Vía Educación con cada uno de ellos, hasta lograr un legado financiero. Entablar relaciones de confianza con autoridades de gobierno, secretarías, empresas e instituciones relevantes.
5. Coordinar en conjunto con Dirección General, Finanzas y Operaciones la creación de propuestas para aliados: Detonar mesas de factibilidad, articular con las distintas áreas y programas de Vía Educación, para el diseño, costeo, propuesta económica, evaluación y reporte.
6. Diseñar una estrategia en conjunto con el área de comunicación, para lograr el posicionamiento de Vía Educación como un referente a nivel nacional. Apropiación de la narrativa de Vía Educación, velando por los fundamentos de la organización y antecedentes teóricos, metodológicos y operativos.
7. Lectura y análisis del ecosistema nacional: Mapeo y prospección de actores relevantes del país (quien financia qué, cuáles son las prioridades de inversión en el sector educativo y

social, quienes son los actores más relevantes, cuáles son los caminos para acercarse a ellos, quienes son las instituciones más importantes, proyectos emblemáticos)

8. Conocer proactivamente a otras organizaciones, universidades, espacios de participación para ampliar nuestra red de capital social. Participación en foros, eventos y mesas de trabajo relevantes para la organización. Presentar Vía Educación a nuevos actores y organizaciones que permitan la expansión de los programas de la organización. Vinculación con actores internos y externos relacionados con la misión de la organización; responder a las demandas o solicitudes de externos relacionadas con el quehacer de Vía Educación.
9. Liderar el estudio y la realización de reportes sobre los ingresos percibidos por la organización, para la toma de decisiones.
10. Liderar y asegurar la entrega de reportes antilavado, registro de padrón de proveedores, CLUNI, CONFÍO.
11. Administrar y resguardar los contratos y convenios con los aliados: Su existencia, vigencia y cobro.
12. Dar seguimiento al equipo, promover un buen clima organizacional, dar seguimiento a incidencias, apoyos, capacitaciones, objetivos. Representar al equipo en reuniones de estrategia internas como equipo guía y scrum y reuniones con dirección.
13. Promover la estandarización y sistematización de procesos del área.
14. Elaborar y monitorear el presupuesto del área.
15. Liderar la estrategia del registro de aliados en el CRM institucional.
16. Promover estrategia de Desarrollo del Consejo de la organización.
17. Vivir, difundir y mantener la cultura y los valores de la organización.



Perfil:

- Al menos 5 años de experiencia previa en procuración de fondos, relaciones con donantes, aliados y/o consejeros o ventas.
- Estudios en: Relaciones internacionales, administración, economía, carreras afines.
- Administración de procesos.
- Experiencia en organizaciones de la sociedad civil.
- Conocimiento de CRMs
- Inglés avanzado
- Conocimiento de solicitudes a donantes mayores, medianos/convocatorias y campañas masivas
- Dominio del ecosistema filantrópico, de inversión social y de educación a nivel nacional
- Experiencia en organización de eventos



Habilidades profesionales

- Liderazgo
- Sensibilidad para entender las necesidades del entorno y prioridades de Vía Educación.
- Excelente comunicación oral y escrita.
- Enfoque en resultados
- Mejora continua
- Responsabilidad, honestidad y transparencia.
- Planificación estratégica.
- Articulación entre áreas y programas
- Orientación al desarrollo de relaciones con internos y externos.
- Trabajo en equipo
- Apertura al diálogo

- Deseable experiencia en coordinación de equipos de trabajo.
- Deseable experiencia en administración de proyectos.

Información **importante**



- Trabajo de lunes a viernes, ocasionalmente en fines de semana.
- 40 horas por semana.



- 4 semanas de receso vacacional al año.
- Prestaciones superiores a las de ley.



- Viajes.
- Trabajo híbrido.



¡Participa!

Interesados favor de mandar CV a:

Silvia Garza (reclutamiento@viaeducacion.org)

Asunto: Coordinación de procuración de fondos

Acerca de Vía Educación

Somos una organización de la sociedad civil que genera oportunidades para el desarrollo social sostenible a través del diseño, implementación y evaluación de estrategias educativas. Todas las intervenciones buscan instalar capacidades para la organización comunitaria con el fin de que las personas y los grupos puedan sostener su propio desarrollo y progreso.