

## **DESCRIZIONE WEWORLD**

WeWorld-GVC Onlus è un'organizzazione italiana indipendente nata dall'unione di GVC Onlus (costituita a Bologna nel 1971) e WeWorld (fondata a Milano nel 1999), con l'obiettivo di accrescere l'impatto dei progetti di Cooperazione allo Sviluppo e Aiuto Umanitario nei 27 Paesi d'intervento. Ad oggi, WeWorld-GVC lavora in 158 progetti nel mondo raggiungendo oltre 7,2 milioni di beneficiari diretti e 42,4 milioni di beneficiari indiretti.

Bambine, bambini, donne e giovani, attori di cambiamento in ogni comunità sono i protagonisti dei progetti che WeWorld-GVC implementa in Italia e nel mondo. I settori di intervento sono: diritti umani (parità di genere, prevenzione e contrasto della violenza sui bambini e donne, migrazioni), aiuti umanitari (prevenzione, soccorso e riabilitazione), sicurezza alimentare, acqua, igiene e salute, istruzione ed educazione, sviluppo socio-economico e protezione ambientale, educazione alla cittadinanza globale e volontariato internazionale. WeWorld-GVC lavora perché vengano riconosciuti e soddisfatti i diritti fondamentali di ogni essere umano contrastando povertà e ingiustizie e generando processi di crescita socio-economica sostenibili e duraturi.

## **POSIZIONE**

Posizione: Volontario/a tramite Garanzia Giovani presso il Dipartimento Fundraising di WeWorld

Dipartimento/Area: Dipartimento Fundraising

Sede: Milano

Tipo di contratto: i/le volontari/e ricevono 439,50 Euro al mese. I primi tre mesi sono erogati alla fine del terzo mese. A partire dal quarto mese l'erogazione è mensile.

Candidarsi entro: 1 marzo 2022

Inizio previsto: a partire dalla seconda settimana di marzo 2022

Durata: 12 mesi

Ore settimanali: 25

## **JOB DESCRIPTION**

Il dipartimento di Raccolta Fondi contribuisce alla stabilità economica dell'organizzazione tramite il reperimento fondi da individui e aziende, utilizzando tecniche di marketing applicate al terzo settore.

All'interno del bando Garanzia Giovani, WeWorld offre una possibilità presso la sede di Milano con l'obiettivo principale di supportare le attività del dipartimento.

## **PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITA'**

-Data entry

-Data quality

-Screening CV dialogatori

-Eventuali contatti telefonici con fornitori/eventi

-Creazione presentazioni in Power Point

## **REQUISITI**

### **Requisiti essenziali**

- Età compresa tra i 18 e i 29 anni non compiuti;
- Essere residenti in Italia (cittadini Ue o extra-Ue ma regolarmente soggiornanti in Italia)
- Non essere impegnati in attività lavorative, né inseriti in percorsi scolastici o formativi

### **Qualifiche e conoscenze**

- Percorso di studi coerente con gli obiettivi della posizione
- Utilizzo pacchetto Office e posta elettronica

### **Competenze e abilità**

- Propensione al lavoro in team
- Organizzazione e creatività
- Flessibilità
- Buone capacità di comunicazione
- Motivazione ai temi umanitari e adesione ai valori e alla mission di WeWorld

### **Invia candidatura**

Inviare CV e lettera motivazionale a [volunteers@gvc.weworld.it](mailto:volunteers@gvc.weworld.it)

*Solamente i profili che rientrano in shortlist e contattati per il colloquio verranno aggiornati sullo stato della loro candidatura.*