

La **Fundación Alas Madrid** es una entidad sin ánimo de lucro que trabaja desde 1978 por el **BIENESTAR DE CADA PERSONA**.

En la **Fundación Alas Madrid** acompañamos a las personas con cercanía y honestidad en los retos de su vida. Somos referentes por nuestro **compromiso con el bienestar y con la promoción de los derechos de las personas adultas con discapacidad intelectual y del desarrollo y sus familias**.

Datos del puesto de trabajo

Denominación: Coordinador de desarrollo institucional

Departamento / unidad / área: Equipo de coordinación

Centro: Fundación Alas Madrid. Calle Encomienda de Palacios 235, Madrid

Misión o función principal del puesto

Diseñar, coordinar y ejecutar estrategias de comunicación, alianzas y captación de fondos que impulsen el crecimiento y fortalecimiento de la organización, asegurando la sostenibilidad económica, el posicionamiento institucional y el cumplimiento de la misión de la Fundación.

Responsabilidad

Garantizar el crecimiento sostenible y el fortalecimiento de la organización, mediante la creación de alianzas estratégicas, la captación de fondos y el desarrollo de nuevas oportunidades de financiación.

Relaciones

Reporta: Dirección General

Colabora: direcciones y coordinaciones

Clasificación del puesto

Nivel jerárquico

Mando intermedio

Cualificación requerida

Nivel 6 (MECU)
Grado en Comunicación Audiovisual, Grado en Periodismo, Grado en Marketing

Impacto

Alto impacto

RRHH

No tiene personas a su cargo

Contenido del puesto: FUNCIONES y TAREAS

Captación de Fondos y Gestión de Recursos

1. Identificar y presentar propuestas a convocatorias de subvenciones públicas y privadas a nivel local, nacional e internacional.
2. Desarrollar una estrategia de captación de fondos privados, incluyendo donaciones individuales, corporativas y filantropía.
3. Establecer acuerdos de colaboración y patrocinio con empresas y organizaciones del sector privado.
4. Elaborar informes de impacto, garantizando la transparencia.

Alianzas y Representación Institucional

1. Representar a la fundación en foros, eventos y redes sectoriales, posicionándose como un referente en su ámbito de acción.
2. Establecer y mantener relaciones con organizaciones e instituciones públicas y privadas.
3. Participar en redes y plataformas colaborativas
4. Promover la creación de alianzas estratégicas para el desarrollo de proyectos conjuntos y la obtención de financiación compartida.
5. Mantener un diálogo constante con los grupos de interés clave.

Comunicación y Posicionamiento

1. Desarrollar e implementar una estrategia de comunicación institucional que potencie la visibilidad de la Fundación y sus logros.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Elaborar y supervisar la producción de contenidos para medios de comunicación, redes sociales y otros canales de difusión. 3. Asegurar la coherencia y calidad del mensaje institucional en todas las comunicaciones externas e internas. 4. Establecer relaciones con medios de comunicación y periodistas, promoviendo la cobertura de las actividades de la fundación. 5. Fomentar la participación activa de todos en las campañas de comunicación.
	<p>Evaluación de impacto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar e implementar un sistema de evaluación de impacto 2. Recopilar y analizar datos cuantitativos y cualitativos sobre el desempeño de los proyectos. 3. Identificar oportunidades de mejora a partir de los resultados obtenidos y proponer nuevas acciones. 4. Promover una cultura de evaluación de impacto
	<p>Desarrollo de Negocios y Expansión</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar nuevas oportunidades de actividad que estén alineadas con la misión de la Fundación. 2. Desarrollar propuestas y proyectos innovadores para presentar a nuevos socios estratégicos, financiadores y entidades colaboradoras. 3. Realizar análisis de mercado y estudios de viabilidad para evaluar el potencial de nuevas iniciativas o proyectos.
	<p>Gestión de Eventos</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar y organizar eventos institucionales (conferencias, galas benéficas, jornadas de sensibilización, presentaciones de proyectos, etc.) asegurando su alineación con los objetivos estratégicos de la Fundación. 2. Coordinar la logística de los eventos, incluyendo la selección de espacios, proveedores y recursos necesarios para su correcta ejecución. 3. Desarrollar y ejecutar una estrategia de comunicación y difusión previa y posterior al evento, utilizando los canales digitales, redes sociales y medios de comunicación. 4. Gestionar las relaciones con patrocinadores y colaboradores de los eventos, asegurando el cumplimiento de los acuerdos y el fortalecimiento de los vínculos. 5. Elaborar informes de evaluación de los eventos, incluyendo el impacto logrado, la asistencia y el retorno de la inversión, para proponer mejoras en futuras ediciones.
Condiciones del puesto	<p>Contrato Indefinido. Jornada completa. Horario flexible. Salario en el entorno de 30.000€/año</p>

Interesados/as mandar C.V. y carta de presentación a gerencia@alasmadrid.org