

*Spreekt werken met goede doelen jou aan?*

*Haal jij plezier uit het ondersteunen van collega's en klanten?*

*Help jij een klein team graag het beste uit zichzelf te halen?*

*Is 'relatiegericht' jouw middle name?*

Bij Nassau Fundraising geloven we in relatiegerichte fondsenwerving, in fondsenwerving die de donateur echt centraal stelt. We merken dat steeds meer non-profit organisaties dat doen. Nassau Fundraising helpt deze organisaties met hun fondsenwerving. En dat werkt. Steeds vaker en steeds beter. Wij leggen de lat hoog en dagen ons team én onze relaties uit om het beste uit zichzelf te halen. Zie jij dat ook wel zitten? Werk je met oog voor detail en relaties, ben je servicegericht, communicatief sterk en zit projectmatig werken je in het bloed? Dan willen wij met jou in gesprek!

Ter versterking van ons team, zijn we op zoek naar een leuke, service- en relatiegerichte

## **Project & communicatie assistent (32 - 36 uur)**

Als project & communicatie assistent bij Nassau Fundraising speel je een ondersteunende rol voor het team en onze klanten. Je werkt nauw samen met onze projectmanagers en helpt hen bij de uitvoering van projecten. Naast verschillende interne en communicatie projecten, krijg je de kans om je te verdiepen in verschillende fondsenwervende disciplines, zoals grote giftenwerving, middle donor programma's, werving & selectie van fondsenwerfers, trainingen voor fondsenwerfers en maak je kennis met het adviseren van non-profit organisaties.

### **Wat ga je zoal doen?**

- Je ondersteunt bij grote giftenwerving o.a. met het opstellen van uitnodigingsbrieven, maken van afspraken met grote gevers, analyseren van gespreksinformatie en je helpt bij het maken van rapportages en presentaties;
- Voor middle donor programma's en andere fondsenwervende projecten help je bij het schrijven van voorstellen en de begeleiding van copy en opmaak;
- Bij werving & selectie ondersteun je de externe communicatie naar geïnteresseerden, ondersteun je in de selectie van kandidaten en plan je selectiedagen in;
- Je helpt in de voorbereiding van onze trainingen, je onderhoudt contact met de trainingslocaties, verzorgt de correspondentie over de training en bereidt de handouts en andere zaken voor;

- Op kantoor neem je regelmatig het telefoonverkeer voor je rekening, beheer je ons relatiemanagement systeem en help je met ander werk dat het team en klanten faciliteert;
- Voor onze externe communicatie coördineer, ontwikkel en verstuur je de nieuwsbrieven en regel je copy voor andere communicatiekanalen, zoals onze website en social media.

#### **Wat breng je mee?**

- Een servicegerichte, enthousiaste persoonlijkheid;
- Oog voor detail, nauwkeurigheid, loyaliteit en betrokkenheid;
- Je bent taalkundig sterk, jij zet de puntjes op de i;
- Je kunt snel schakelen en gaat voor kwaliteit (want er is geen dag hetzelfde);
- Je ziet werk liggen, pakt dit pro actief op en haalt hier voldoening uit;
- MBO / HBO werk- en denkniveau;
- Minimaal 2 jaar (parttime) werkervaring en een goede beheersing van de Engelse taal in woord en schrift is een pré.

#### **Wat biedt Nassau?**

- Een fijne werkplek bij één van de specialisten in fondsenwerving waar altijd iets nieuws te leren en te beleven is;
- Een baan met veelzijdig en afwisselend werk, waarbij je je hulpvaardige hart kunt ophalen;
- Een betrokken, gedreven en gezellig team: er wordt hard gewerkt, maar ook hard gelachen;
- Een werkplek waar je veel inspiratie opdoet: van elkaar en van onze klanten en relaties;
- Een baan waar je voor lange tijd welkom bent en waar je voldoening kunt halen uit het werken met goede doelen.

#### **Geïnteresseerd?**

Wacht dan niet te lang met je reactie, we willen het liefst onze nieuwe collega zo snel mogelijk verwelkomen. Als je voor vrijdag 23 juli 2021 reageert gaan we graag met je in gesprek op maandag 26 juli en/of dinsdag 27 juli. Je kunt reageren door je CV en motivatiebrief te versturen aan Daphne Leferink via [daphne@nassau.nu](mailto:daphne@nassau.nu). Bel gerust als je eerst vragen hebt of extra informatie wilt. Je kunt vragen naar Daphne of Dorit, telefoon 020 - 520 65 55.

Het kan zijn dat je deze vacature pas na je vakantie ziet. Ben je toch geïnteresseerd? Bel ons dan zeker even, wellicht heeft de ideale kandidaat zich in de eerste ronde niet gemeld en wachten we op jou!

### Wat doet Nassau?

Werken aan een hoog rendement uit fondsenwerving en duurzame relaties met gevers, vraagt om een omslag in het denken en doen. Wij helpen non-profits met deze omslag. Op strategisch niveau denken wij mee met directie en bestuur. Met fondsenwerfers en hun teams vertalen we het naar de praktijk. Samen vinden we de juiste manieren en middelen, waarmee je een verbinding met gevers maakt die voor lange termijn werkt.

Verwacht bij ons geen standaardaanpak, maar reken op maatwerk. Wij voorzien onze relaties altijd van actuele en relevante informatie, passend bij hun situatie.

Dat doen we met:

- **strategisch advies:** we brengen deze in kaart of denken erover mee
- **onderzoek:** we toetsen of de ambitie en case for support (nog) goed aansluiten bij gevers
- **hulp bij implementatie:** we helpen om plannen van het papier naar de praktijk te krijgen
- **praktische training:** wij spijkeren fondsenwerving kennis bij, individueel of in een groep
- **werving & selectie van fondsenwerfers:** wij vinden de nieuwe of vervangende collega

Voorbeelden van projecten die we afgelopen jaren gedaan hebben zijn:

- samen met het Geldersch Landschap & Kasteelen een **reguliere en middle donor mailing**
- **fondsenwervende campagne** (film) voor Make-A-Wish n.a.v. een **Great Fundraising** traject
- voor Mensen met een Missie een programma voor **Major donors**
- het organiseren en geven van de **training** “Voortvarend starten met nalatenschappenwerving”
- de **werving en selectie** van een senior relatiemanager bij Erasmus Trustfonds

Meer informatie over Nassau Fundraising, onze projecten en het team vind je op [www.nassau.nu](http://www.nassau.nu)

