

Vacancy: Independent Contractor (UNOPS ICA-Local www.unops.org)

Posición: Donor Care Clerk – LICA I
Lugar: Mexico City, Mexico
Fecha límite para aplicar: 24 de agosto de 2018

1. Antecedentes

Esta posición presenta una oportunidad única para que una persona altamente efectiva y comprometida se una a un equipo dinámico y en crecimiento de Recaudación de Fondos en el ACNUR.

La Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados (ACNUR) fue establecida el 14 de diciembre de 1950 por la Asamblea General de las Naciones Unidas. La agencia tiene el mandato de dirigir y coordinar la acción internacional para la protección de las personas refugiadas a nivel mundial. Su objetivo principal es salvaguardar los derechos y el bienestar de los refugiados. Así como garantizar que todos los refugiados puedan ejercer el derecho a solicitar asilo en otro Estado y a disfrutar de él.

Parte de su mandato es identificar soluciones duraderas y su integración en la sociedad. A solicitud del Gobierno Mexicano, el ACNUR abrió una oficina en México en 1982 a través de un convenio sede y desde entonces colabora con el Gobierno de México y la sociedad civil para dar respuesta a las necesidades de protección de las familias solicitantes de asilo y refugiadas. Nuestra oficina en México es parte de una red global que trabaja en 126 países y protege a más de 60 millones de personas refugiadas.

El equipo de Recaudación de Fondos (Private Sector and Partnerships - PSP) del ACNUR en México proyecta un importante crecimiento de los ingresos en los próximos años. Razón por la cual se está buscando un Asistente de atención Donantes.

2. Propósito y alcance del puesto

- Bajo la supervisión del Asociado de Desarrollo de Donantes, el Asistente de Atención de Donantes, ayudará con la implementación de la estrategia de atención a donantes para generar retención.
- Apoyará en los procedimientos administrativos que implican supervisar la calidad, procesos de bienvenida, de registro de base de datos, retención y optimización de donativos.
- Apoyará a la gestión, coordinación y seguimiento de diferentes agencias y proveedores que trabajan con el ACNUR.
- Elaborará reportes y controles
- Supervisar actividades como respuesta de emails, llamadas y entrega de materiales
- Realizar conciliaciones financieras y cierre de “batches”
- Asistir a otras actividades de recaudación de fondos, cuando sea necesario.
- Apoyar a que los objetivos del área se cumplan

3. Monitoring and Progress Controls

- Reportes semanales y mensuales
- Asistir a reuniones
- Cumplir con los objetivos establecidos por el área

4. Aptitudes y Experiencia

a. Educación

- Educación Universitaria deseable en Administración, comunicación, y/o áreas afines.

b. Experiencia Profesional

- Mínimo un año de experiencia en servicios de atención a clientes, áreas de lealtad, comunicaciones o área de atención a donantes
- Experiencia en el área de recaudación de fondos a individuos en el mercado mexicano deseable Conocimiento de Ms Office, específicamente Word y Excel.

c. Competencias

- Conocimiento y/o experiencia en marketing, servicio al cliente,
- Atención a los detalles, y orientado/a a resultados
- Excelentes habilidades de comunicación y fuertes habilidades interpersonales como trabajo en equipo
- Estricta confidencialidad de la información del donante y la Organización
- Servicio orientado al cliente Capacidad para analizar datos
- Interés en las actividades humanitarias u organizaciones internacionales

Cómo aplicar: Enviar su aplicación al correo mexmevac@unhcr.org con el asunto: Apellido/ PSP Donor Care Clerk UNOPS, junto con su CV, carta de motivos para aplicar a la vacante y el formato de Historia Personal P.11, (disponible en: www.unhcr.org/recruit/p11.zip).

Nota: Sólo se contactará a candidatos pre-seleccionados.