



TEAM LEADER CEF (m/v/x) MEMISA BELGIUM

Memisa is een Belgische ngo die kwaliteitsvolle gezondheidszorg wil bevorderen voor iedereen, met speciale aandacht voor de armste en meest kwetsbare bevolkingsgroepen. De missie van Memisa wordt vertaald in twee doelstellingen: Enerzijds werken we samen met plaatselijke gezondheidsstructuren en hun personeel om de kwaliteit en beschikbaarheid van de zorg te verbeteren. Anderzijds werken we met lokale gemeenschappen voor meer solidariteit, het recht op gezondheid, en voor financiële toegang tot gezondheidszorg. Memisa is actief in 6 partnerlanden: DR Congo, Burundi, Benin, Guinee, Mauritanië en India. In België sensibiliseert Memisa de bevolking over de wereldwijde ongelijke toegang tot gezondheidszorg en roept mensen op tot internationale solidariteit.

TEAM LEADER CEF (m/v/x)

Om de Development-afdeling te versterken, werft Memisa een voltijdse medewerker aan.

1. Positie en rol

De teamleider Communication Education Fundraising (CEF) rapporteert aan de Development Manager, van wie hij/zij/die besluiten ontvangt en aan wie hij/zij/die rapporteert over de onderstaande punten. De CEF-teamleider geeft leiding aan een team van 5 personen.

De CEF-teamleider neemt actief deel aan de Memisa Teamspirit Task Force.

Hij/zij/die speelt een belangrijke rol bij het bepalen van de communicatie-, onderwijs- en fondsenwervingsstrategie en bij het vertegenwoordigen van de organisatie bij de pers en de ngo-gemeenschap.

2. Taken en verantwoordelijkheden

Strategie voor communicatie, onderwijs en fondsenwerving

- Verantwoordelijk voor non-branded en branded fondsenwerving (Ziekenhuis voor Ziekenhuis);
- Voorstellen doen aan de manager van de afdeling Development voor de operationele strategie voor communicatie, met inbegrip van digitale communicatie, educatie en fondsenwerving, in overeenstemming met de algemene doelstellingen en in samenwerking met het team;
- Innovaties op het gebied van fondsenwerving en digitale communicatie volgen;

- Opvolgen van indicatoren en opstellen van een maandelijks verslag voor de manager, de directie en voor de Raad van Bestuur vóór elke vergadering;
- Presentatie van de jaarresultaten aan het gehele hoofdkantoor;
- Verantwoordelijk voor het mondiale vormingsonderdeel van Memisa, overeenkomstig de donorvoorschriften en de rapportage daarover. Dit in nauwe samenwerking met de afdeling Projecten en de Regional Officer.

Operationele verantwoordelijkheden:

- Verantwoordelijk voor de positionering, de inhoud en de samenhang van de externe communicatie en de communicatie gericht aan de leden van de Algemene Vergadering,
- CRM-beheer: ervoor zorgen dat de database up-to-date is, in coördinatie met de financiële afdeling
- Zorgen voor de coördinatie van de activiteiten ter ondersteuning van de Memisa-projecten vanuit het oogpunt van zichtbaarheid bij het Belgische publiek.
- Coördineren van de activiteiten van de CEF-werkgroep
- Verantwoordelijk voor de correcte toepassing van de GDPR met betrekking tot donor- en abonneegegevens in de communicatie van Memisa
- Zorgen voor de kwaliteit van de activiteiten: digitale campagnes of evenementen, website en alle externe publicaties die door de CEF-dienst worden uitgevoerd evenals fondsenwervingsactiviteiten
- De NL, FR en EN teksten valideren vóór publicatie
- Elke uitgevoerde activiteit statistisch evalueren
- Verslag uitbrengen over het rendement van fondsenwervingsactiviteiten
- Opleiding van externe dienstverleners (b.v. straatwerfers)
- Begeleiden en ondersteunen van de uitvoering van communicatieplannen per land met de Regional Officer

Leiding geven aan een team en organiseren van de werking van de afdeling:

- Het houden van afdelingsvergaderingen om samenhang te creëren, openstaande kwesties te identificeren en de samenhang van de activiteiten te waarborgen,
- Beheer van afwezigheden en vakanties van teamleden,
- Jaarlijkse operationele doelstellingen vaststellen voor communicatie en fondsenwerving,
- Organiseren, plannen en evalueren van het werk van het team
- De creativiteit, het enthousiasme en het professionalisme van het team stimuleren
- Toezicht houden op Com-vrijwilligers en het vrijwilligersnetwerk uitbreiden;
- Coördinatie met de afdelingen HR en Financiën (boekhouding, HR, administratie) en de afdeling Projecten.

Communicatie en informatie, zowel intern als extern gericht:

- vertegenwoordiging van de organisatie bij de pers en de ngo-gemeenschap in verband met communicatie en fondsenwerving, en bijdragen aan de reputatie van Memisa
- Memisa vertegenwoordigen bij de VEF-AERF en het jaarlijkse dossier voorbereiden
- de aanbestedingsprocedures uitvoeren voor de externe agentschappen van de dienst en een voorstel voor de gunning van het contract aan de manager voorleggen (briefing, oproep, gunningsverslag, contract)
- Onderhouden van contacten met externe agentschappen (strategie, contract, regelmatige uitwisselingen, evaluatie)
- de indicatoren met betrekking tot zijn/haar/hun positie bijwerken
- alle vragen beantwoorden die betrekking hebben op zijn/haar/hun deskundigheidsgebied in het kader van zijn/haar/hun functie
- Onderhouden van een constructieve relatie met andere afdelingen, partners en de pers
- De evolutie van de context volgen, actief zoeken naar kansen
- Gebruik maken van verschillende ervaringen

Begroting van de CEF-afdeling:

- Opstellen van de jaarlijkse begroting, maximaliseren van de cofinanciering.
- Ervoor zorgen dat het budget wordt gerespecteerd.
- Facturen ontvangen en valideren

Missie op het terrein: één keer in de twee jaar lokale teams vergezellen voor een korte missie naar gelang van de operationele behoeften

Deze lijst van taken kan worden herzien naar gelang van de behoeften van de dienst.

3. Functieprofiel**Opleiding en ervaring**

- Master/licentie in management, communicatie, fondsenwerving of strategische marketing;
- Ten minste 5 jaar relevante ervaring, waaronder
- 2 jaar in een gelijkaardige functie
- Ervaring in communicatie en/of fondsenwerving
- Ervaring in teambeheer.

Pluspunten:

- Ervaring in een ngo of in het veld van ontwikkelingssamenwerking of humanitaire hulp, in een gezondheidsgerelateerde vereniging/stichting of in een organisatie/stichting die fondsen verdeelt.
- Ervaring als expatriate en/of in het veld, bij voorkeur in Centraal-Afrika (DRC, Burundi, ...)

Vaardigheden :

- Naleving van de waarden (Gelijkheid, Solidariteit, Verantwoordelijkheid), de missie en de visie van Memisa;
- Teamplayer;
- Teamleider ;
- Kennis van de omgeving van organisaties uit het maatschappelijk middenveld;
- Ondernemend, autonoom, flexibel en efficiënt;
- Kennis van de huidige communicatie- en fondsenwervingsinstrumenten;
- Kennis van basisinstrumenten voor projectbeheer;
- Vermogen om resultaten te analyseren
- Organisatorische vaardigheden: prioriteiten stellen; multitasking;
- Creativiteit en het vermogen om "out of the box" te denken
- Vermogen om gemakkelijk te communiceren;
- Vermogen om te luisteren;
- Vermogen om te delegeren;
- Assertiviteit;
- Niveau gelijkwaardig aan minimum C2 in het Frans, C1 in het Nederlands en B1 in het Engels;
- Inzicht in digitale instrumenten die specifiek zijn voor fondsenwerving (CRM en online donatiepagina's).

Memisa biedt aan :

- Een verrijkende functie vol uitdagingen, binnen een dynamische medische ngo in fase met een veranderende wereld en goed gelegen in een levendige en multiculturele buurt.
- Een onbepaalde duur contract in Brussel met minimum 1 missie per jaar in het veld
- Startdatum: **in juli**
- Een voltijdse positie
- Een **aantrekkelijk salarispakket** met een brutosalaris in overeenkomst met het salarisbeleid van Memisa (afhankelijk van ervaring en met dertiende maand inbegrepen), maaltijdcheques, een forfaitaire onkostenvergoeding, mogelijkheid om twee keer per week te telewerken, vergoeding van woon-werkverkeer, een hospitalisatieverzekering en een collectieve pensioenverzekering.

Om te solliciteren:

Stuur voor **10/05/2022** uw motivatiebrief en CV naar het volgende emailadres : **HR@memisa.be** Gebruik « **Team Leader CEF** » als onderwerp van uw email.

Elke kandidaat moet in zijn motivatiebrief (van maximaal één pagina) haar/zijn/hun **beschikbaarheidsdatum** aangeven. Het CV (van maximaal 2 pagina's) moet gegevens bevatten over uw **diploma's, eerdere ervaringen en minimaal 2 referenties**.

Alleen de kandidaten op de shortlist zullen per e-mail en/of telefonisch worden gecontacteerd. Schriftelijke tests en/of interviews vinden plaats te Brussel. Indien een kandidaat wordt geselecteerd, kan het wervingsproces worden afgerond voordat de publicatie wordt afgesloten.

Uw sollicitatiegegevens zullen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Uw gegevens worden maximaal 12 maanden bewaard.

Daarnaast zal **Memisa** ervoor zorgen dat werving op een **objectieve, transparante, verantwoordelijke, ethische, niet-discriminerende en kwalitatieve manier plaatsvindt**.