

Fundraising

100%

Vorgesetzte/r

Funktionsstufe

Budgetkompetenz

Kernauftrag

* Konzeption, kurz- und mittelfristige Entwicklung, Planung, Budgetierung, Kostenüberwachung, Abwicklung und Auswertung von:

* ***z.B. Mailprogramme***
z.B. Direct Dialog
z.B. Leadsprogramm
z.B. Patenschaften

* inkl. Planung, Koordination und Überwachung der dazu notwendigen Infrastruktur-Teile:
Datenbank, Produktion, Agenturen

* Reporting über den Kernauftrag

Gültigkeit
Beilagen

Aufgabenliste

Programmplanung (separates Dokument, welches die operationellen Zielsetzungen festhält)

Fundraising Aufgaben

- 1 Entwicklung**
 - 1.1 Analysen, Einschätzungen
 - 1.2 Weitervermittlung von Knowhow
 - 1.2 Programmkonzeption
 - 1.3. Testkonzeptionen
 - 1.4. Entscheidungsvorbereitung

- 2 Planung**
 - 2.1 Jahresplanung Einkommen (Grob & Detail)
 - 2.2 Jahresplanung Ausgaben (Grob & Detail)
 - 2.3 Massnahmenplanung
 - 2.4 Gesamtkommunikation

- 3 Konzeption Einzelaktionen, - projekte**
 - 3.1 Interne Konsultation
 - 3.2 Zielgruppenbestimmung
 - 3.3 Inhaltliche Konzeption erstellen
 - 3.4 Fundraising Test-Konzeption
 - 3.5 Entscheidungsvorbereitung
 - 3.6 Briefings Agenturen, Texter, Graphiker

- 4 Produktion**
 - 4.1 Offerten einholen
 - 4.2 Briefings & Aufträge erteilen
 - 4.3 Kosten & Termine überwachen
 - 4.4 Produktionskoordination
 - 4.5 Qualitätskontrolle

- 5 Reporting, Statistiken**
 - 5.1 interne Koordinationssitzungen
 - 5.2 Interne Briefings erstellen
 - 5.3 Quartalsreports erstellen
 - 5.4 Präsentationen

- 6 Qualitätssicherung**
 - 6.1 Kosten und Termine überwachen
 - 6.2 Ausgabenkontrolle
 - 6.3 Einnahmenkontrolle
 - 6.4 Qualitätskontrolle