

# Islamic Relief España

## Responsable de recaudaciones en Mezquitas

### UBICACIÓN PRINCIPAL:

Sur de España

### SUPERVISADO POR:

Gerente de Relaciones Públicas

### TRABAJADORES A SU CARGO:

Ninguno

### ISLAMIC RELIEF:

*Islamic Relief es una Organización No Gubernamental Internacional de ayuda y desarrollo que se esfuerza por paliar la pobreza y el sufrimiento en todo el mundo, independientemente del origen, color, género, creencia o ideología política. Establecida en 1984 en el Reino Unido en respuesta a la hambruna del Cuerno de África, Islamic Relief se ha convertido en una organización humanitaria clave, reconocida y respetada en cuanto a ayuda de emergencia y desarrollo en más de 25 países. Se especializa en Educación y Formación, Salud y Nutrición, Agua y Saneamiento, Generación de Ingresos, Apoyo a Huérfanos, Ayuda de Emergencia y Preparación para Desastres. Islamic Relief es miembro del Comité de Emergencia en Casos de Desastre (DEC) y es socio implementador del DFID, ECHO, el Programa Mundial de Alimentos y ACNUR.*

### OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO (RECAUDACIÓN DE FONDOS):

Desarrollar e implementar estrategias para aumentar los ingresos de financiación de Islamic Relief a través de una serie de iniciativas de recaudación y mediante la adquisición y retención de socios.

### OBJETIVO DEL PUESTO DE TRABAJO:

El Coordinador de Relaciones con las Mezquitas es responsable de establecer, desarrollar y gestionar una red de relaciones a largo plazo con las mezquitas y con las partes o grupos que influyen en las mezquitas dentro de las regiones acordadas.

### RELACIONES CLAVE PARA EL DESARROLLO DEL TRABAJO

Trabajar con la comunidad local y recaudación de fondos.

### ÁMBITO Y AUTORIDAD

#### Ámbito del puesto de trabajo:

1. Captar activamente y desarrollar una creciente base de datos de mezquitas y grupos interesados en convertirse en socios y partidarios comprometidos de Islamic Relief.

2. Trabajar en coordinación con los equipos de IR relevantes para garantizar la gestión adecuada de las perspectivas de recaudación de fondos de la comunidad existente para garantizar que Islamic Relief esté desarrollando una base sólida de apoyo holístico a las nuevas mezquitas y grupos.
3. Reclutar y trabajar con personas dentro de la comunidad de mezquitas que recauden fondos activamente en ayuda de Islamic Relief o que representen a Islamic Relief en sus comunidades.
4. El término mezquita se usa para cubrir todos los lugares donde se llevan a cabo las oraciones congregacionales, mezquitas, centros islámicos y algunos centros comunitarios islámicos.

### **RESPONSABILIDADES CLAVE:**

*El titular de este puesto de trabajo es responsable de cumplir con sus funciones y responsabilidades de acuerdo con los valores y principios islámicos de equidad, humanidad, honestidad, respeto y trato justo de sus compañeros y personal. A continuación se presentan las principales responsabilidades del titular de este puesto de trabajo:*

#### **Estrategia y Planes**

- Con el apoyo del encargado, desarrollar una estrategia de sensibilización y recaudación de fondos en toda la región para mejorar las relaciones con varias mezquitas, centros, madrasas (colegios) y similares de acuerdo con los objetivos acordados.
- Elaborar e implementar planes anuales para las mezquitas en conjunto con el gerente y otras partes interesadas.
- Enmendar e implementar el plan anual según vayan surgiendo cambios en las circunstancias.

#### **Recaudación de fondos**

- Identificar e investigar nuevas mezquitas / comunidades en las regiones especificadas: fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.
- Recaudar fondos y crear conciencia dentro de la comunidad a través del contacto con mezquitas, grupos comunitarios y el público en general.
- Investigar e implementar nuevas formas de aumentar los fondos.
- Promover la operación de reciclaje de ropa de Islamic Relief.

**Red de trabajo**

- Ayudar a hacer crecer la red de contactos clave dentro de las mezquitas y comunidades relacionadas.
- Ser proactivo en la búsqueda de oportunidades de creación de nuevos contactos y garantizar que el personal de IR esté presente.

**Eventos**

- Organizar y coordinar eventos de recaudación de fondos y promoción dentro de las mezquitas y grupos clave.
- Proporcionar asistencia en la coordinación de eventos nacionales cuando sea necesario.
- Asistir, promover y recaudar fondos para Islamic Relief en eventos organizados por otras entidades.

**Comunicación**

- Establecer y mantener contactos con mezquitas, líderes de la comunidad local y organizaciones externas.
- Manejar consultas.
- Comunicación con el resto de trabajadores.
- Comunicación con el gerente.

**Informes**

- Preparar y cotejar datos recogidos en mezquitas y de las comunidades relevantes dentro de la región.
- Preparar informes trimestrales y anuales sobre mezquitas y actividades.
- Preparar informes de gastos.
- Preparar cualquier otro tipo de informe requerido por el gerente y/o la junta directiva
- Hacer seguimiento y evaluar el propio trabajo según los objetivos.

**Administración**

- Mantener un sistema de archivo y documentación organizado y accesible.
- Ayudar en la contabilidad y administración
- Cumplir con cualquier otra tarea administrativa en relación con las responsabilidades.

**Otras**

- Cualquier otra tarea que la administración considere apropiada para mejorar la eficiencia y el desempeño de Islamic Relief.

## **ESPECIFICACIONES PERSONALES (Esencial)**

*Es esencial que el titular del puesto muestre una buena comprensión y empatía con los valores y principios islámicos, así como un compromiso con la visión y la misión de IR.*

- Experiencia previa en participación de actividades comunitarias (particularmente con mezquitas).
- Fluidez en al menos otro idioma de la comunidad (urdu, bengali, árabe)
- Experiencia en participación y trabajo con los diferentes niveles de gestión dentro de mezquitas / Centros Islámicos / Organizaciones Islámicas (por ejemplo, presidente de mezquita, imam y miembros de la junta).
- Excelentes habilidades de comunicación y habilidades interpersonales.
- Disponibilidad para viajar y trabajar fuera del horario normal de oficina.
- Capacidad para representar a Islamic Relief en una amplia gama de situaciones.
- Conocimiento y comprensión de la región local y de la comunidad.
- Fuerte motivación y empatía hacia los fines y objetivos de la organización.
- Experiencia en la organización de eventos y habilidades de supervisión.
- Excelente asistencia al trabajo y registro de puntualidad.
- Fuertes habilidades de presentación, negociación e interconexión (networking).
- Capacidad para escribir en un buen nivel de español / árabe
- Capacidad para trabajar bajo presión, ser automotivador y cumplir con el objetivo.
- Capacidad para usar paquetes de MS, particularmente Word y Powerpoint.
- Fuertes habilidades organizativas, es decir, capacidad para priorizar y planificar el trabajo, establecer y cumplir plazos, establecer y mantener sistemas de monitoreo, etc.
- Tener un enfoque flexible para trabajar.
- Permiso de conducir.