



## Edital de contratação para assessor/a de captação de recursos

**Data de publicação do edital: 27/8/18**

**Prazo para envio da candidatura: 9/9/18**

**Local: São Paulo**

**Carga horária: 40h/semanais**

**Data de início: imediato**

—

O IDDD – Instituto de Defesa do Direito de Defesa – é uma organização da sociedade civil, criada em 2000, que trabalha pela defesa do direito de defesa, um dos pilares democráticos.

Tendo sido estabelecido por advogados criminalistas renomados, o IDDD teve uma primeira fase marcada pela atuação e engajamento de advogados como voluntários em seus projetos (especialmente mutirões carcerários), o que fez ampliar a base de associados do IDDD, hoje composta de cerca de 500 advogados, que pagam uma contribuição voluntária pela associação.

A partir desta realidade, o IDDD pretende incrementar sua base de associados e mantenedores, ampliando o volume de recursos irrestritos e, com isso, ganhando mais impacto e autonomia.

O/a assessor/a de captação de recursos trabalhará em estreita colaboração com a diretora executiva, coordenação e equipe de comunicação, administrativa e financeira do IDDD. Terá o desafio de desenvolver e implementar uma estratégia de incremento da base de associados do IDDD e de relacionamentos com parceiros institucionais – em especial escritórios de advocacia.

—

### **1. RESPONSABILIDADES**

#### **a. Relacionamento com associados/as**

- Desenvolver e implementar um plano plurianual de captação e retenção de associados
- Desenvolver e implementar, em conjunto com a área de Comunicação, um plano de marketing digital que subsidie a estratégia de captação e retenção



de associados;

- Gerenciar o sistema de CRM, reportando ao grupo gerencial sobre os desafios, tendências e melhorias necessárias no processo de aquisição e relacionamento com associados;
- Criar e implementar um plano de relacionamento com os associados, assegurando a fidelização, incentivando e desenvolvendo o relacionamento sistemático, e envolvendo-os nas ações e campanhas do IDDD;
- Analisar sistematicamente os motivos de cancelamento/inadimplência de associados, tomar medidas para aprimoramento do processo, bem como as relacionadas à reativação de associados;
- Supervisionar operações diárias de recrutamento de novos associados e atuar em coordenação com a área financeira para cobrança de associados ativos;
- Monitorar todas as atividades da área, com objetivos e indicadores chaves (ROI, taxas de cancelamento, Life Time Value), gerando relatórios regulares sobre o progresso do plano de captação de recursos com associados e ajustando-o, conforme necessário;
- Negociar com fornecedores de serviços para garantir uma implementação do ciclo de captação de recursos em tempo e com os melhores padrões de mercado.

#### **b. Relacionamento com mantenedores**

- Compreender a situação atual do relacionamento com escritórios de advocacia mantenedores e, a partir deste diagnóstico, propor e executar uma estratégia de incremento dos apoios;
- Identificar continuamente potenciais mantenedores para serem visitados;
- Realizar visitas a atuais e potenciais mantenedores;
- Atuar em coordenação com a área financeira para garantir que as questões administrativas da relação institucional com os mantenedores (contrato, pagamentos) sejam providenciadas;
- Garantir que as contrapartidas da relação institucional com os mantenedores (logomarca nos materiais de comunicação, palestras etc.) sejam providenciadas;
- Surpreender os mantenedores, se antecipando às suas necessidades e criando processos de relacionamento que garantam uma relação em que os mantenedores percebam valor.

## **2. CARACTERÍSTICAS EXIGIDAS PELO CARGO**

- Desenvoltura em ambientes corporativos;



- Proatividade e empreendedorismo;
- Visão estratégica;
- Capacidade de determinar e perseguir metas;
- Capacidade de trabalhar bem em equipe.

### **3. QUALIFICAÇÕES NECESSÁRIAS**

- Graduação em Marketing, Administração, Comunicação Social, Jornalismo ou áreas equivalentes;
- Conhecimento e experiência na implementação de planos de captação de recursos individuais (doações de pessoas físicas), aquisição e manutenção de doadores individuais;
- Atualizado/a sobre as últimas tendências e benchmarks de marketing digital e captação de recursos;
- Excelente nível de comunicação, oral e escrita, em português.

### **4. QUALIFICAÇÕES DESEJÁVEIS**

- Afinidade com questões relacionadas à justiça criminal, aos direitos humanos e ao ambiente da advocacia criminal;
- Conhecimento de inglês.

### **5. CARACTERÍSTICAS DA VAGA**

- Registro CLT, seguro saúde e vale-refeição;
- Carga horária semanal de 40 horas;
- Local de trabalho na sede do IDDD em São Paulo;
- Salário a combinar.

### **6. PARA CONCORRER**

Os/as interessados/as devem enviar os seguintes documentos e informações até o dia 9/9/18 para o e-mail [rh@iddd.org.br](mailto:rh@iddd.org.br) com o assunto “Assessor/a de captação de recursos”;

- Curriculum vitae;
- Carta de apresentação e motivação;



- Indicação de dois profissionais (nome, instituição, cargo, e-mail e telefone) que possam oferecer referências.

**O IDDD adota política de ações afirmativas. Indique no corpo do email se você se considera beneficiário/a.**

Candidaturas enviadas após o prazo estipulado neste edital e/ou com documentação incompleta não serão aceitas no processo.