

Términos de referencia

Vacante:

Coordinador/a de Convocatorias y Voluntariado

Sede: Cd de México

- **Funciones generales del puesto:**

- Diseñar, coordinar y dar seguimiento a:
 - La estrategia recaudación de fondos, particularmente a la identificación, postulación y gestión de convocatorias nacionales e internacionales de financiamiento.
 - Al programa de voluntariado de la organización, con el fin de fortalecer la sostenibilidad institucional, ampliar las redes de vinculación y promover la participación activa de personas, empresas e instituciones aliadas en el cumplimiento de la misión organizacional.
- Mapear y cultivar relaciones con grupos de interés para Educampo y con los propios donantes.

- **Tipo de contrato:** *3 meses de prueba con posibilidad de base*

- **Salario mensual bruto:** **Entre \$24,000 a \$26,000**

- **Funciones específicas:**

<ul style="list-style-type: none">• Identificar, analizar y sistematizar convocatorias, subvenciones, fondos, premios y otras oportunidades de financiamiento nacionales e internacionales alineadas con la misión y programas de la organización.
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar calendarios de convocatorias y dar seguimiento puntual a fechas clave, requisitos, entregables y resultados.
<ul style="list-style-type: none">• Coordinar la integración de información técnica, programática, financiera e institucional necesaria para la elaboración de postulaciones.
<ul style="list-style-type: none">• Redactar, revisar y consolidar propuestas, cartas de intención, formularios y documentación de soporte para la presentación de convocatorias.
<ul style="list-style-type: none">• Dar seguimiento a resultados de postulaciones y mantener actualizado el registro de oportunidades aplicadas, aprobadas, rechazadas o en proceso.

<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la entrega de reportes narrativos y/o administrativos derivados de fondos obtenidos, en conjunto con las áreas responsables.
<ul style="list-style-type: none"> • Generar bases de datos y reportes periódicos sobre oportunidades, avances, tasas de éxito y aprendizajes del proceso.
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la rendición de cuentas con donante (ley antilavado), asegurar la transparencia en el procesamiento y aplicación de los donativos, la confidencialidad de la información, y la práctica ética para asegurar la confianza y relación de largo plazo con el donante.
<ul style="list-style-type: none"> • Participar en salidas de campo, para entender el contenido y seguimiento de los programas de Educampo.
<ul style="list-style-type: none"> • Agradecer, reconocer, involucrar y reportar a los donantes con el fin de crear, mantener y nutrir su compromiso con Educampo: cultivo de los donantes.
<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a eventos y representación de la organización en reuniones
<ul style="list-style-type: none"> • Gestión y optimización de la base de datos, para el desarrollo de procesos de sostenibilidad de la organización.
<ul style="list-style-type: none"> • Fortalecer y rediseñar el programa de voluntariado de la Fundación.

- **Perfil requerido:**
 - Estudios mínimos: Licenciaturas en carreras afines a relaciones internacionales, sociología, mercadotecnia, comunicación.
Posgrados deseables para complementar el perfil: responsabilidad social empresarial, voluntariado, procuración de fondos.
 - Experiencia mínima: Al menos 5 años en procuración de fondos, redacción de propuestas, manejo de office, CRM's y bases de datos, así como monitoreo y evaluación y sistematización de procesos.
- **Fecha de inicio de trabajo en campo:** 01/06/2026
- **Periodo de recepción de la vacante:** Del 27 de abril al 5 de mayo del 2026
- Las personas interesadas deberán enviar su CV a los correos: gmartinez@educampo.org.mx y rmgomez@educampo.org.mx

Es indispensable colocar en el asunto del correo el nombre de la vacante.