



WORLD WILDLIFE FUND INC  
OFICINA DE PAIS  
CHILE

Título del Puesto: Ejecutivo de Captación de Socios		
País /Base: Chile Oficina de País – Santiago	Familia: Marketing & Comunicaciones	Nivel: Asistente
Misión de WWF: Detener la degradación del ambiente en nuestro planeta y construir un futuro en el cual los seres humanos vivan en armonía con la naturaleza.		
Propósito del puesto: Como parte del equipo de recaudación de fondos será parte del desafío de la oficina de WWF en Chile de consolidar el programa de recaudación de fondos. Específicamente bajo la supervisión del Coordinador de Recaudación de Fondos, el Ejecutivo de Captación de Socios estará a cargo de apoyar tanto internamente como externamente en la captación, inscripción y mantención de donantes individuales de WWF Chile.		
Líneas de Supervisión y Gerencia: Este puesto pertenece al equipo de Recaudación de Fondos Reporta al: Coordinador de Recaudación de Fondos Supervisa a: n.a.		

I. Responsabilidades clave

1. Ser parte del equipo de recaudación de fondos de la oficina de Chile para desarrollar el programa de nuestra oficina.
2. Servir de contacto principal y puente entre WWF y las agencias encargadas de captar e inscribir socios para WWF Chile, en particular de acciones F2F, gestionando y monitoreando su desempeño.
3. Internamente mantenerse al tanto de las actividades y actualidad de los distintos pilares de WWF Chile, especialmente las actividades de conservación para asegurar que la agencia de captación esté informada de ellas.
4. Apoyar en la concepción y desarrollo de material idóneo para la captación.
5. Apoyar en las tareas administrativas necesarias para la correcta activación de los socios, incluyendo organización y envío de correspondencia, redacción de correos electrónicos,

llamados telefónicos, etc. Apoyar en la correcta mantención de la base de datos, validando y procesando la información proveniente de las actividades de captación e inscripción de socios.

6. Apoyar en la gestión de relaciones cotidianas con los socios donantes.
7. Apoyar como parte del pilar de Recaudación de Fondos, diseño y ejecución de campañas y acciones de captación de nuevos socios donantes.
8. Actuar con competencia y propiedad en las labores asignadas, se espera que tenga iniciativa en cuanto a la comunicación con los donantes individuales, potenciales y actuales, así como con las eventuales agencias y/o equipos de captadores.
9. Participar proactivamente de las planificaciones de la unidad de Recaudación de Fondos, incorporando una visión ejecutiva, dinámica y estratégica.
10. Apoyar adecuadamente y de acuerdo a lo requerido por los Programas de trabajo de WWF Chile, en sus líneas de conservación ambiental y el desarrollo local basado en el uso sustentable de los recursos, con flexibilidad y criterio de oportunidad.
11. Desarrollar excelentes relaciones personales, y tener una alta capacidad de trabajo en un ambiente multidisciplinario.
12. Colaborar en actividades de planificación, monitoreo y evaluación del equipo de WWF Chile.
13. Realiza cualquier otra tarea que le asigne el supervisor cuando sea necesario.

## II. Relaciones de trabajo:

1. Internas: Comunicación regular con el Coordinador de Recaudación de Fondos al que reporta y en particular la Encargada de Recaudación de Fondos y Socios a quien apoya técnicamente y de quien recibe orientación. También se coordina con los otros pilares, particularmente Conservación para mantenerse al tanto de las actividades de WWF Chile, así como de información que sea relevante para sus proyectos, y con el pilar de Comunicaciones para coordinar su correcta difusión. También con oficinas de WWF en otros países para intercambiar experiencias y eventualmente coordinar acciones conjuntas.

2. Externo: Se relaciona y comunica efectivamente en particular agencias de captación/inscripción de socios, otros prestadores de servicios, agencias, consultores, etc.

### III. Calificaciones mínimas:

Conocimientos: Título profesional o técnico en el área de negocios o afín (ej.: Administrador de Empresas, Técnico en Gestión, Ingeniero Comercial)

Experiencia: Experiencia deseable de un año en atención al cliente y servicios de captación de clientes.

#### Habilidades:

- Ser dinámico, proactivo, influyente, empático, sensible.
- Fluidez en español, inglés deseable (escrito y hablado).
- Excelentes capacidades comunicacionales: oral y redacción.
- Excelentes relaciones interpersonales, empatía y capacidad de escucha.
- Conocimiento avanzado en computación, aplicaciones de Microsoft Office (Word, Excel, etc.) y en manejo de bases de datos.

#### Competencias:

- Orden y rigor en su trabajo.
- Orientación a resultados.
- Atención al detalle.
- Integridad.
- Desarrolla sus funciones sin mayor supervisión.
- Tolerancia a la frustración
- Sensibilidad y habilidad para interactuar con público en general.
- Sensibilidad por la conservación ambiental.