



## Tweetalig projectmedewerker "ontwikkeling en fondsenwerving" (FR/NL) (M/V/X)

De Stichting voor Toekomstige Generaties is op zoek naar een **tweetalig projectmedewerker "ontwikkeling en fondsenwerving"** (FR/NL) (M/V/X).

Deze persoon beschikt over sterke **projectmanagementvaardigheden**, een grondige kennis van de **wereld van het ondernemerschap** en zal actief meewerken aan de **concrete uitvoering** van projecten rond ontwikkeling en fondsenwerving.

Je werkt binnen de afdeling Ontwikkeling en Communicatie, die verantwoordelijk is voor de fondsenwerving, public relations, marketing en communicatie van de Stichting voor Toekomstige Generaties. Deze afdeling zet zich in meer middelen aan te trekken voor de Stichting en deze op lange termijn te verzekeren, om zo haar acties voor een leefbare wereld te garanderen.

Je rapporteert aan de Directrice Ontwikkeling en Communicatie.

### Jouw missie

- **Ondersteunen** van de Algemeen Directeur en de Directrice Ontwikkeling en Communicatie in hun **fondsenwervingsopdrachten**.
- **Bijdragen aan de concretisering van nieuwe fondsen, programma's en acties** binnen de Stichting.

### Jouw verantwoordelijkheden

Ondersteuning van fondsenwerving gericht op diverse doelgroepen, van het opzetten van campagnes tot de ondertekening van contracten

- **Projectmanagement van specifieke fondsenwervingscampagnes, onder andere via intermediairen** (voornamelijk niet gericht op het grote publiek):
  - Projectkaders definiëren;
  - Identificeren van prospects, voorbereiden van meetings en onderhouden van relaties;
  - Ontwikkelen van boodschappen voor intermediairen en einddoelgroepen;
  - Implementeren van campagnes;
  - Het overzicht houden m.b.t. KPI's, deadlines en interacties met de overige activiteiten van de Stichting.
- Voorbereiden van documenten en presentaties voor meetings, opvolging van meetings en reporting met betrekking tot financiering door **mecenassen, private en publieke partners** binnen onze programma's.

- Ontwikkelen van tools en procedures voor fondsenwerving (inclusief donortrajecten), in samenwerking met de communicatieafdeling.

Operationele ondersteuning bij de concretisering van nieuwe fondsen, programma's met het oog op de overdracht aan de operationele teams, die verantwoordelijk zijn voor de concrete uitvoering.

- Rol als **projectleider** bij de realisatie van nieuwe activiteiten binnen de Stichting:
  - Uitvoeren van haalbaarheidsstudies, mappings of benchmarks;
  - Identificeren en interviewen van stakeholders;
  - Ontwikkelen van een concreet aanbod;
  - Dit aanbod testen en valideren;
  - Opstellen van een operationeel budget (personeel en kosten) en een implementatieplanning om de effectieve uitvoering door operationele teams te garanderen.

### Jouw profiel

- Je hebt minstens 5 jaar ervaring, waarvan minimaal 2 in projectmanagement ;
- Je hebt een masterdiploma of gelijkwaardig door ervaring ;
- Je hebt een zeer goede kennis van de ondernemerswereld ;
- Je bent geïnteresseerd in duurzaamheidsvraagstukken en deelt de waarden en ethiek van de Stichting ;
- Je hebt uitstekende communicatievaardigheden op het gebied van fondsenwerving, verkoop, argumentatie en onderhandeling, en je kunt je boodschap aanpassen aan je publiek ;
- Je beschikt over sterke sociale vaardigheden en voelt je comfortabel in contact met onze partners en mecenasen;
- Je werkt efficiënt en georganiseerd en kunt meerdere projecten tegelijk beheren, inclusief hun budgetten, deadlines en concrete resultaten;
- Je bent een teamspeler en hebt het vermogen om collega's te motiveren en ondersteunen om de gewenste resultaten te bereiken;
- Je kunt goed omgaan met stress, multitasking en onverwachte gebeurtenissen;
- Je hebt een uitstekende kennis van het Frans en het Nederlands, zowel mondeling als schriftelijk. Kennis van het Engels is een pluspunt;
- Je bent enthousiast, communicatief, een goede luisteraar en oplossingsgericht;
- Je beheerst kantoortoepassingen en de Office 365-suite (Word, Excel, PowerPoint, websitebeheer, Outlook, ...);
- Je hebt ervaring met het gebruik van databases (CRM) en het analyseren van resultaten in verband met fondsenwerving.

### Wij bieden

- Een contract van onbepaalde duur;
- Een voltijdse functie;
- Een aangename werkomgeving binnen een team van 20 personen;
- Een werkplek in het hart van Namen, gemakkelijk bereikbaar met de trein (minstens 3 dagen per week: maandag, dinsdag en donderdag). Mogelijkheid tot telewerk en/of werken vanuit de exploitatiezetel in Brussel voor de overige twee dagen.

### Praktische info

- Startdatum: zo snel mogelijk.
- Sollicitaties (motivatiebrief + CV) uitsluitend per e-mail sturen naar [grh@futuregenerations.be](mailto:grh@futuregenerations.be). Sollicitaties worden behandeld bij ontvangst.

Geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek en een selectieproef. Solliciteren kan uiterlijk tot 5 januari 2025, maar de procedure kan eerder worden afgesloten als de geschikte kandidaat gevonden is.

### **De Stichting voor Toekomstige Generaties**

De Stichting voor Toekomstige Generaties werd opgericht in 1998 en is de enige Belgische stichting die zich uitsluitend toelegt op duurzame ontwikkeling. De Stichting is een pluralistische, onafhankelijke stichting van openbaar nut en is actief in de drie gewesten van het land.

Als platform voor transformatieve filantropie maakt de Stichting het voor haar vele partners en donateurs mogelijk om te investeren in de toekomstige generaties, om hen een leefbare wereld door te geven. De Stichting is ervan overtuigd dat jongeren de samenleving diepgaand kunnen veranderen en financiert, verbindt, ondersteunt en stimuleert jongeren die vanuit een 360°-visie denken en handelen om aan onze gemeenschappelijke toekomst te bouwen. Ze is voornamelijk actief in het onderwijs en in onderzoek, maatschappelijk ondernemerschap en impactvolle financiering.

Meer informatie: [www.fgf.be](http://www.fgf.be)

Meer informatie over de gesteunde initiatieven: [www.fgf.be/initiatieven](http://www.fgf.be/initiatieven)

### **Contactpersoon:**

Stichting voor Toekomstige Generaties  
Marjan Van de Maele  
Directrice Ontwikkeling en Communicatie  
Rue de l'Arsenal 4 - 5000 Namen – België  
m.vandemaele@stg.be  
[www.stg.be](http://www.stg.be)