



## **“Asistente administrativo (a) y de comunicación para recaudación de fondos “ Sede- Guatemala**

**Hoja de vida, Video de presentación (2 minutos), enviar a:**  
[reclutamiento@fundal.org.gt](mailto:reclutamiento@fundal.org.gt)

### **Como aplicar:**

*Por favor envía tu solicitud exclusivamente a través de nuestro correo, [reclutamiento@fundal.org.gt](mailto:reclutamiento@fundal.org.gt), colocando el nombre de la plaza que te interesa, adjunta tu cv con tu experiencia relevante, 2 referencias personales y laborales, carta de pretensión salarial, RENAS y **video de presentación duración mínima de 2 minutos.***

**FUNDAL** es una organización guatemalteca privada, no lucrativa, que desde 1997 se dedica a la inclusión educativa, social, cultural y recreativa para bebés, niños, niñas y jóvenes con sordoceguera y discapacidad múltiple, a través de sus Centros Educativos con sede en la Ciudad Capital, Quetzaltenango y Huehuetenango, así como por medio del programa a distancia y semilla, para el interior de la República.

El objetivo es promover el desarrollo de comunidades inclusivas mediante el acceso a servicios de salud inclusivos para las personas con discapacidad auditiva, educación inclusiva e igualdad de empleo para las personas con discapacidad en Guatemala.

### **OBJETIVO DEL PUESTO:**

Responsable en apoyo de gestión y acompañamiento administrativo, comunicación estratégica, en redes sociales para fortalecer las líneas de recaudación de fondos, asegurando una gestión eficiente de donantes, campañas y eventos.

### **Responsabilidades del puesto:**

- ✓ Consolidar la gestión y actualización de bases de datos de donantes y aliados, con la información proporcionada por los gestores de recaudación.
- ✓ Realizar presentaciones y documentos administrativos.
- ✓ Gestionar correspondencia, correos electrónicos y llamadas con donantes y aliados estratégicos.
- ✓ Coordinar procesos de facturación y seguimiento de pagos de donaciones.
- ✓ Desarrollar y programar contenido para redes sociales y otras plataformas digitales
- ✓ Monitorear y responder mensajes en redes sociales y correo electrónico.
- ✓ Creación de materiales gráficos y audiovisuales para campañas de recaudación.
- ✓ Redactar y enviar boletines, comunicados y reportes de impacto a donantes y seguidores.
- ✓ Coordinar la cobertura y difusión de eventos y actividades del área

### **Requerimientos indispensables:**

- ✓ Técnico o estudiante de licenciatura en Comunicación, Marketing, Administración, diseño o carrera afín.
- ✓ Experiencia de 1 a 2 años.

- ✓ Manejo de paquete de Office (Avanzado)
- ✓ Disponibilidad para laborar sector de Mixco.  
Experiencia en diseño y material gráfico.
- ✓ Excelentes relaciones interpersonales
- ✓ Sensibilidad ante la discapacidad
- ✓ Identificación con la misión, visión y valores de FUNDAL

**Habilidades y destrezas:**

- ✓ Creatividad e innovación.
- ✓ Atención al detalle
- ✓ Excelentes relaciones interpersonales
- ✓ Trabajo en equipo
- ✓ Ética profesional

**\* Disponibilidad de traslado dentro de la región metropolitana**

**¡Esperamos recibir tu solicitud! Antes del 15 de marzo, únete a FUNDAL para construir un mundo más humano.**