



Voor haar opdrachtgever, het Prinses Christina Concours, is Dux International op zoek naar een:

## PRINSES CHRISTINA CONCOURS

### Fondsenwerver

#### **Organisatie:**

Het Prinses Christina Concours (PCC) stimuleert en begeleidt al 50 jaar kinderen en jongeren bij de ontwikkeling van hun muzikale talent. Wij bieden ze een podium om zich te meten, ervaring op te doen en te schitteren. Zo inspireren de jonge musici elkaar en anderen. Met concoursen, een eigen rijdende concertzaal en met nazorg en begeleiding voor de prijswinnaars, heeft het PCC een bijzondere plaats in het Nederlands muziklandschap. Dit alles wordt mogelijk gemaakt door nationale en regionale subsidies en financiële bijdragen door fondsen, stichtingen, bedrijven en particulieren.

In nauw samenspel met haar partners, begunstigers, medewerkers en vrijwilligers, zoekt het PCC steeds naar ontwikkeling en innovatie. Dit doet het PCC om muziek toegankelijk te maken, om kinderen en jongeren te ondersteunen in hun muzikale ontwikkeling en om de waarde van muziek door te geven.

#### **Doel van de functie:**

De fondsenwerver is verantwoordelijk voor het ontwikkelen en uitvoeren van een beleid voor het genereren van inkomsten. Hij/zij onderhoudt productieve relaties met de verschillende particuliere, zakelijke en culturele doelgroepen en vertegenwoordigt het PCC in lijn met de gewenste positionering en het activiteitenpallet van de organisatie. De fondsenwerver rapporteert aan de directeur en werkt in planning en uitvoering van de functie nauw samen met collega's van de afdelingen Artistieke Ontwikkeling en Marketing. Ook met het bestuur van de Vriendenstichting van het Prinses Christina Concours, verantwoordelijk voor de kleinere particuliere donaties, wordt nauw contact gehouden.

#### **Taken en verantwoordelijkheden:**

##### **1. *Beleid en uitvoering Fondsenwerving***

- Initieert, coördineert en voert het fondsenwervingsbeleid uit
- Ontwikkelt op maat gesneden sponsorproposities, analyseert subsidieregelingen en past aanvragen hierop aan
- Zoekt actief naar nieuwe financiering voor de doelstellingen van het Prinses Christina Concours
- Identificeert trends en kansen in de markt en weet hierop passend in te spelen met doelgerichte acties
- Laat zo nodig methodes en/of materiaal ontwikkelen om de realisatie van activiteiten te ondersteunen (campagnes, brochures, mailings etc)



## **2. Relatiebeheer, procesbewaking en project management**

- Legt en onderhoudt contacten met overheden, bedrijven, stichtingen, fondsen, culturele organisaties en particulieren.
- Stelt sponsorproposities voor, stelt samenwerkingsovereenkomsten op, en is verantwoordelijk voor het laten uitvoeren van tegenprestaties.
- Bezoekt samenwerkingsrelaties, evalueert de samenwerking, realiseert verbeteringen.
- Promoot het Prinses Christina Concours en handelt vragen en/of klachten op correcte wijze af.
- Beheert de relatie-database (CRM-systeem), signaleert en analyseert ontwikkelingen in het relatiebestand. Zorgt dat andere gebruikers de relatiedatabase juist gebruiken en aanvullen.
- Houdt overzicht op uitstaande fondsaanvragen, tijdslijnen en procedures en neemt adequaat actie.

## **3. Informatie en afstemming**

- Werkt nauw samen met de directeur voor het opvolgen van leads.
- Creëert draagvlak voor inbedding van nieuwe activiteiten in het kader van fondsenwerving.
- Informeert collega's en stemt werkzaamheden af binnen de organisatie
- Verzorgt financiële en artistieke verantwoording en rapportages naar donateurs
- Draagt, indien gewenst, bij aan de uitvoering van concoursen en andere producties

## **Competenties:**

### **1. Resultaatgericht: fondsenwervingsdoelstellingen halen**

- Is op de hoogte van toekomstige behoeften van het Prinses Christina Concours en haar stakeholders, en zorgt dat het fondsen- en relatiebeheer daarbij aansluit.
- Signaleert actief kansen om het fondsen- en relatiebeheer verder te ontwikkelen.
- Denkt in mogelijkheden, luistert alert naar ideeën van anderen en schat deze juist in op hun potentie.
- Is in staat de verbinding te vinden met verschillende donateurs, is sensitief en resultaatgericht, met het lef om originele en ongewone oplossingen voor te stellen.
- Is op een prettige manier vasthoudend en (ook taalkundig) vindingrijk en is in staat andere paden in te slaan om het gewenste resultaat te behalen.
- Is integer en gaat in de vertegenwoordiging en het formuleren van proposities uiterst zorgvuldig om met de kinderen en jongeren waar het PCC om draait.

### **2. Verbinden en inspireren**

- Gewaardeerde gesprekspartner voor bestaande en nieuwe donateurs.
- Gaat actief op zoek naar samenwerking met externe partijen uit wederzijds belang, bouwt aan een invloedrijk netwerk voor het Prinses Christina Concours.
- Is geloofwaardig en integer, en kan in verschillende settings en met verschillende doelgroepen een passende sfeer creëren om tot samenwerking te komen.
- Schakelt anderen in om een breed draagvlak te creëren waardoor de organisatie haar doelstelling beter kan waarmaken.



### **3. Overtuigingskracht**

- Straalt enthousiasme en flair uit.
- Communicatief sterk en sociaal vaardig: hanteert bij een betoog een goede mix van zakelijke argumenten, relativering en begrip voor de situatie van de ander.
- Werkt vanuit het gemeenschappelijke belang en deelt kennis en ervaring met anderen.
- Kan luisteren en staat open voor de mening en ideeën van anderen.

### **Kennis en ervaring:**

- WO-werk en denkniveau
- Kennis van het culturele werkveld en de positie van de organisatie in de maatschappij
- Herkenbare affiniteit met jongeren en muziek
- Kennis van en ervaring met fondsenwerving noodzakelijk, begrip van marketing strekt tot aanbeveling

### **Wat het Prinses Christina Concours te bieden heeft:**

Het Prinses Christina Concours houdt kantoor op een mooie en goed bereikbare plek in Den Haag waar 11 mensen werkzaam zijn. Het gaat hier om een aanstelling bij een bijzondere en maatschappelijk relevante organisatie. Het Prinses Christina Concours biedt een marktconform salaris passend in de culturele sector. In eerste instantie wordt er een contract voor een jaar aangeboden, dat bij goed functioneren wordt omgezet in een contract voor onbepaalde tijd.

### **Sollicitatie:**

Heb je interesse in deze functie stuur je CV en een motivatiebrief vóór 11 maart naar [info@duxinternational.com](mailto:info@duxinternational.com), o.v.v.' Fondsenwerfer PCC', ter attentie van Marjolein Wiersum.