



Senior medewerker Development & Partnerships (NL/FR)

Wil je jouw vaardigheden als ontwikkelaar inzetten voor een project met echte maatschappelijke impact?

De Stichting voor de Toekomstige Generaties is op zoek naar een perfect tweetalig **senior medewerker development en partnerships** (Nederlands/Frans).

Onder de supervisie van de Directeur Ontwikkeling & Communicatie sta je in voor de **operationele uitvoering en coördinatie van de development- en fondsenwervingsprojecten** van de Stichting.

Je rol omvat zowel **prospectie**, het **uitrollen van campagnes**, het **uitbouwen en verdiepen van de band met partners** als het **mobiliseren van communities** rond de programma's van de Stichting.

Je bent een man/vrouw van het terrein: je vertegenwoordigt de Stichting, activeert en onderhoudt netwerken, en zet contacten om in concrete financiële steun voor de toekomstige generaties.

Jouw verantwoordelijkheden

1. **Beheer en uitvoering van development projecten (~35 %)**

- Fundraisingscampagnes plannen en opvolgen (kmo's, particulieren, mécènes).
- De jaarlijkse oproep tot giften schrijven en de praktische uitvoering ervan coördineren (boodschap, kanalen, opvolging van resultaten en rapportering).
- De ontwikkeling van communicatietools en presentaties (website, flyers, materiaal voor meetings, enz.) aansturen, in overleg met het communicatieteam.
- Het opvolgen en nakomen van deadlines, budgetten en doelstellingen voor elk project.
- Het voorbereiden van vergaderingen, ondersteuning van de directie met het oog op afspraken met potentiële donateurs en partners en administratieve en financiële opvolging.
- Waarborgen van een goede informatieverspreiding en coördinatie tussen de verschillende interne medewerkers.

2. **Prospectie, ontwikkeling en conversie (~30 %)**

- Identificeren van nieuwe potentiële partners en donateurs: kmo's, bedrijven, particulieren, grote donateurs en financiële partners.

- Ontwikkelen van een netwerk van financiële tussenpersonen: private bankers, vermogensbeheerders, family offices, notarissen, patrimoniumadviseurs, makelaars... en deze relaties onderhouden als duurzaam leadkanaal.
 - Benaderen, overtuigen van partners en **duurzame relaties met hen uitbouwen** via een gestructureerde relationele aanpak.
 - Actief deelnemen aan evenementen, fora en professionele netwerken met impact (aanwezigheid op het terrein).
 - Omzetten van kansen in concrete samenwerkingen en steun: afsluiten van partnerschappen, mecenaat, donaties of oprichting van specifieke fondsen.
 - Het onderhouden van een vertrouwensband met bestaande partners en toezien op hun tevredenheid.
- 3. Community management en partnercommunicatie (≈25 %)**
- Bijdragen aan het beheer en de ontwikkeling van communities van ambassadeurs en partners (bedrijven, mecenasen, alumni, enz.).
 - Organiseren en coördineren van ontmoetingen, evenementen of netwerkactiviteiten.
 - Samenwerken met het communicatieteam om partners in de kijker te zetten en hun betrokkenheid te versterken.
 - Uitwerken van publicaties om de community geïnformeerd te houden (kwartaalblad, nieuwsbrieven, webcontent).
 - Instaan voor de coherentie van de boodschappen, de kwaliteit van de inhoud en de zichtbaarheid van de acties van de Stichting.
- 4. Coördinatie en rapportering development-team (≈10 %)**
- Bijdragen aan de acties van het ruimere development-team en kansen op teamniveau benutten.
 - Invoeren en analyseren van CRM-gegevens, KPI's opvolgen en regelmatige rapportages opstellen.
 - Bijdragen aan de voortdurende verbetering van development-instrumenten en -processen (trajecten voor donateurs, opvolgmodellen, interne procedures).

Je profiel

- 5 à 7 jaar ervaring in development, fondsenwerving, mecenaat of business development.
- Aantoonbare ervaring in **prospectie, relatiebeheer en projectcoördinatie**.
- Sterke relationele vaardigheden en het vermogen om **vertrouwen op te bouwen** bij zaakvoerders van KMO's, mecenasen en institutionele partners.
- **Perfect tweetalig NL/FR is een absolute vereiste**; professionele kennis van het Engels is een troef.
- Zeer sterk in het **mobiliseren, coördineren** en **samenbrengen** van collega's rond een gemeenschappelijk doel, zonder directe hiërarchische relatie.
- Onberispelijke persoonlijke **ethiek** in lijn met de **waarden** van de Stichting: respect, duurzaamheid, integriteit, discretie en transparantie.
- Een overtuigende **teamspeler**: je bevordert samenwerking, het delen van informatie en solidariteit.
- **Autonoom, zorgvuldig en systematisch**, met het **vermogen om meerdere dossiers tegelijk te trekken**, ook in stresserende situaties of drukke periodes.

- **Constructieve ingesteldheid:** oplossingsgericht, in staat om vooruit te denken en concrete verbeteringen voor te stellen, luisterbereid en met een sterke zin voor initiatief.
- Gestructureerd, nauwgezet en resultaatgericht, met gevoel voor solidariteit en menselijk contact.
- Goede beheersing van de courante kantoorsoftware (Office 365) en van databanken en CRM-tools voor partnerschaps- en mecenaatsbeheer.
- Bereidheid om regelmatig dienstverplaatsingen te doen in België.

Wat wij je te bieden hebben

- **Contract:** Vast contract – voltijds.
- **Maandelijks brutovergoeding:** tot €4.200, afhankelijk van je ervaring.
- **Extralegale voordelen:** maaltijdcheques, terugbetaling van reiskosten (wettelijke kilometervergoeding), recuperatie van overuren, 4 extralegale verlofdagen per jaar.
- **Werkplek:** Namen (minimaal 1 dag per week), met flexibele mogelijkheid tot telewerk en regelmatige aanwezigheid op het terrein (Brussel, Vlaanderen, Wallonië) voor de overige dagen.
- **Context:** een solidaire, mensgerichte werkomgeving binnen een stichting die bekendstaat om haar engagement en waarden.

Hoe solliciteren ?

- **Indiensttreding:** zo snel mogelijk.
- Solliciteren (motivatiebrief + CV) uitsluitend per e-mail naar grh@futuregenerations.be. Sollicitaties worden meteen na ontvangst behandeld. Geselecteerde kandidaten worden uitgenodigd voor een gesprek en een selectieproef. Sollicitaties kunnen uiterlijk tot **14 december** worden ingediend, maar de selectieprocedure kan eerder worden afgesloten als de geschikte kandidaat gevonden is.

De Stichting voor Toekomstige Generaties

Als **Stichting voor Toekomstige Generaties** ondersteunen en financieren we **studenten, jonge onderzoekers en ondernemende jongeren** die hun onderzoek, prototypes of startups willen uitbouwen tot hefbomen voor positieve verandering in de samenleving.

We gaan in tegen het heersende pessimisme en kiezen ervoor om te geloven in de **creativiteit en het vermogen van jongeren om een betere toekomst te creëren**.

Echte verandering vraagt volgens ons om een **systemische aanpak, in 360°**.

Dat betekent: tegelijk inspelen op **ecologische, sociale, economische en democratische uitdagingen**. Dat is de rode draad doorheen al onze acties.

De Stichting werd opgericht in **1998**, is erkend als **stichting van openbaar nut, pluralistisch, onafhankelijk en actief in alle drie de gewesten van het land**.

Meer info : www.stg.be

Meer info :

Stichting voor Toekomstige Generaties

Marjan Van de maele

Directeur Ontwikkeling en Communicatie

Rue de l'Arsenal 4 - 5000 Namen – België

m.vandemaele@stg.be

www.stg.be