



World Vision è un'organizzazione umanitaria indipendente di ispirazione cristiana che si impegna da oltre 75 anni per sconfiggere le cause della povertà e dell'esclusione sociale. Con 31 mila collaboratori presenti in 100 paesi del mondo, World Vision assiste quotidianamente più di 2 milioni di bambini grazie ai programmi di sostegno a distanza.

World Vision Italia nasce nel 2008 e fa parte della rete di World Vision International, che comprende tutti gli uffici di World Vision nel mondo.

Il Dipartimento Marketing e Fundraising di World Vision Italia è alla ricerca di un **Face to Face Assistant**.

Principali attività:

- Gestirà tutte le attività relative alle agenzie esterne di face to face.
- Supporterà le attività di formazione e di aggiornamento dei team di dialogatori
- Gestirà la ricerca di eventi e di locations
- Si occuperà della produzione dei materiali e della gestione delle scorte
- Monitorerà la performance delle agenzie di face to face, attraverso l'uso di specifici KPI
- Assicurerà una corretta reportistica settimanale e mensile sulle campagne di face to face
- Si interfacerà con le agenzie grafiche e di comunicazione per la realizzazione dei materiali di fundraising
- Svolgerà ogni altra azione richiesta all'occorrenza dal dipartimento Marketing e Fundraising
- Si relazionerà con i dipartimenti del Servizio Sostenitori e dell'Amministrazione

Requisiti:

- Esperienza di almeno 1 anno nelle campagne di face to face sviluppata all'interno di un'organizzazione non profit; si richiedono invece 3 anni se l'esperienza è stata sviluppata all'interno di un'agenzia di face to face.
- Buona conoscenza della lingua inglese
- Ottima capacità di scrittura di testi per il fundraising
- Conoscenza di Excel e dei principali strumenti di analisi e di reportistica dei dati

Requisiti preferenziali:

- Conoscenza approfondita delle campagne di face to face, sviluppate con agenzie esterne o in house

Attitudini:

- Income oriented e capacità di analisi
- Capacità di lavorare sotto stress
- Capacità di problem solving
- Profonda motivazione al ruolo e condivisione dei valori dell'organizzazione

Sede di lavoro: Roma.

Tipologia di contratto: la collaborazione sarà di tipo full-time e finalizzata all'assunzione, la tipologia di contratto verrà valutata in base all'esperienza del candidato.

Retribuzione: commisurata all'esperienza del candidato, stimata in una fascia annuale lorda di 21.000-25.000 euro.

Benefit: buoni pasto.

Data inizio prevista: Agosto/Settembre 2026.

Inviare candidatura: entro e non oltre il **27 Luglio 2026**

Inviare la propria candidatura al seguente indirizzo di posta elettronica: **itao_staffrecruit@wvi.org**, specificando nell'oggetto il proprio cognome ed il riferimento della posizione: **F2F ASSISTANT**.

Occorre inviare un CV aggiornato, accompagnato da una lettera di motivazione, indicando almeno 2 persone per le referenze con e-mail e telefono. I documenti inviati dovranno essere rinominati nel seguente modo: "cognome_cv" e "cognome_lettera".

Richiediamo gentilmente di astenersi dall'inviare candidature se non in possesso delle competenze e dei requisiti richiesti. Informiamo in anticipo che riceveranno una risposta solamente i candidati pre-selezionati.

La ricerca è rivolta a persone di entrambi i sessi L. 903/77.

E' necessario inserire l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 13 del DLgs. 196/2003 e dell'articolo 13 del regolamento UE 679/16 (GDPR). In mancanza di tale autorizzazione, l'Organizzazione non è autorizzata al trattamento ed i dati del candidato non saranno presi in considerazione.