



Malaga Province Environment Foundation

Coordinador/a de Comunicación y Captación de Fondos

Descripción del Puesto

Salario: 11.000€–14.000€ anuales, en función de la experiencia y formación.

Jornada: Media jornada, equivalente a 20 horas semanales, bajo modalidad de prestación de servicios (consultor autónomo/freelance).

Localización: Trabajo desde casa/remoto, con base en la provincia de Málaga o sus proximidades, y disponibilidad para realizar desplazamientos frecuentes dentro de la región.

Malaga Province Environment Foundation (MPEF) es una organización sin ánimo de lucro de carácter ambiental centrada en la provincia de Málaga (España), fundada en enero de 2025. Nuestra misión es apoyar y promover iniciativas ambientales lideradas por entidades y expertos locales, orientadas a la protección y restauración de los ecosistemas únicos de Málaga y la biodiversidad que albergan, así como a la promoción del desarrollo sostenible y la educación y sensibilización ambiental. Como fundación, formamos parte de Conservation Collective, una red internacional de más de 20 fundaciones locales que financian iniciativas ambientales de alto impacto en todo el mundo.

A medida que la organización continúa creciendo, buscamos incorporar a un/a Coordinador/a de Comunicación y Captación de Fondos a tiempo parcial que contribuya a ampliar nuestro impacto, aumentar la visibilidad de nuestro trabajo y reforzar la captación de fondos.

Buscamos una persona proactiva, organizada y adaptable, con capacidad para trabajar de forma autónoma dentro de un equipo pequeño y remoto, y con disponibilidad para realizar desplazamientos puntuales dentro de la provincia de Málaga. Nos gustaría encontrar un perfil con ambición de crecimiento, que pueda desarrollarse profesionalmente junto con la evolución y expansión de la fundación.

Objetivos principales del puesto:

1. Liderar las acciones de comunicación y marketing, dando visibilidad y promoviendo la Fundación y las actividades de las iniciativas apoyadas a través de distintos canales, plataformas y materiales de comunicación.
2. Desarrollar actividades de mapeo de actores clave y acciones de outreach para fomentar la participación y la implicación.
3. Apoyar a la Directora Ejecutiva en la captación de fondos para la fundación, a través de diferentes canales (donantes individuales, eventos, instituciones y campañas).

Este puesto trabajará estrechamente con la Directora Ejecutiva, y sus principales funciones incluirán:

- Procesos administrativos (mantenimiento de registros actualizados en Salesforce, gestión de agenda, apoyo y seguimiento de reuniones internas y externas, y respuesta a consultas).
- Gestión y actualización de la página web y redes sociales (creación de contenido, publicaciones y carga de materiales de forma regular).
- Elaboración de materiales informativos y de comunicación (newsletters, informes para donantes, folletos, etc.).



- Coordinación de programas de participación comunitaria, talleres, así como eventos de sensibilización y captación de fondos.
- Desarrollo y gestión de una cartera de potenciales donantes y colaboradores para MPEF.
- Establecimiento y mantenimiento de relaciones con medios de comunicación.
- Desarrollo y fortalecimiento de redes de colaboración con entidades beneficiarias y socios clave.
- Representación de MPEF en eventos y conferencias cuando sea necesario.

Perfil buscado

La persona seleccionada deberá:

- Ser curiosa, proactiva, resolutiva y con capacidad para gestionar múltiples tareas.
- Contar con excelentes habilidades organizativas y atención al detalle.
- Ser autónoma y capaz de trabajar eficazmente en remoto.
- Tener buenas habilidades de comunicación.
- Sentirse cómoda representando a MPEF en eventos y reuniones.
- Contar con buenas competencias digitales y en redes sociales, y capacidad para crear contenido atractivo para distintos formatos (impreso, web y redes sociales).
- Manejar con soltura el paquete Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) y Canva, y mostrar interés en aprender otras herramientas relevantes (WordPress, Mailchimp, Salesforce, etc.).
- Se valorará experiencia previa en organizaciones no gubernamentales, en el ámbito ambiental o en comunicación.

Requisitos:

- Posibilidad de trabajar bajo modalidad de prestación de servicios (freelance/autónomo).
- Residencia en la provincia de Málaga o en sus proximidades, con disponibilidad para desplazamientos frecuentes dentro de la región (visitas a proyectos, reuniones, eventos, etc.).
- Dominio del español y nivel avanzado de inglés, hablado y escrito.
- Formación y/o experiencia en comunicación, administración y/o captación de fondos.
- Buen conocimiento del contexto local, así como de los principales actores ambientales y sociales en la provincia de Málaga.
- Pasión por el medio ambiente y fuerte motivación por contribuir a la protección y restauración del patrimonio natural de la provincia de Málaga.

Beneficios:

- **Horario laboral flexible bajo acuerdo**
- **Oportunidades de formación y desarrollo profesional**
- **Posibilidad de crecimiento dentro del puesto**
- **¡La oportunidad de contribuir directamente a la protección y restauración de la naturaleza en Málaga!**

Enviar solicitud antes del 15 de abril de 2026 a las 12:00 h, incluyendo CV (máximo 2 páginas) y carta de motivación (ambos documentos en inglés y español), a la atención de la Dra. Lucía Vera, Directora Ejecutiva de MPEF, en: lucia@malagaprovinceenv.org



Requisitos detallados del puesto:

Comunicación

- Redactar y enviar un mínimo de 4 newsletters al año, compartiendo actualizaciones sobre proyectos, eventos, noticias ambientales y otros avances relevantes con la comunidad de MPEF.
- Incrementar la base de suscriptores de las newsletters.
- Mantener la página web actualizada con al menos una actualización mensual, tanto en español como en inglés.
- Gestionar la actividad de las cuentas de redes sociales de MPEF (Instagram y LinkedIn), adaptando el contenido a los diferentes públicos de cada plataforma.
- Crear y gestionar relaciones con colaboradores y socios que contribuyan a aumentar la visibilidad y fortalecer la marca de MPEF y de los proyectos que apoya.
- Elaborar y difundir materiales informativos sobre la actividad de MPEF y sus proyectos (one-pagers, folletos personalizados, informes anuales, etc.).
- Representar a MPEF en eventos, conferencias y otras oportunidades de intervención cuando sea necesario.
- Coordinarse con Conservation Collective cuando sea necesario para proporcionar información y materiales de comunicación destinados a alianzas y propuestas de financiación.

Captación de fondos

- Apoyar a la Directora Ejecutiva en la identificación de potenciales grandes donantes con fuerte vinculación con la provincia de Málaga que puedan apoyar a MPEF. *Objetivo: crecimiento del 20% en ingresos por donaciones en 2026/27.*
- Apoyar a la Directora Ejecutiva en la gestión de la comunicación y relación con donantes, asegurando que estén informados, actualizados y reciban invitaciones a eventos y oportunidades de vinculación. *Objetivo: 100% de retención de donantes en 2026/27.*
- Apoyar a la Directora Ejecutiva en la elaboración de informes para los donantes y en las relaciones con los socios, asegurándose de que toda la información se mantenga actualizada en el sistema Salesforce y de que se supervisen y cumplan los plazos de presentación de informes. Elaborar materiales de calidad que reflejen el impacto de su contribución.
- Liderar la identificación de empresas locales e internacionales que puedan apoyar a MPEF (investigación de nuevos colaboradores, contacto proactivo y desarrollo de relaciones a través de oportunidades de colaboración). *Objetivo: captar al menos dos donantes corporativos regionales (1 partner).*
- Investigar e identificar oportunidades de financiación de fundaciones y entidades financiadoras para las que MPEF sea elegible, así como compartir estas oportunidades con los proyectos apoyados que puedan beneficiarse de ellas.
- Apoyar en la planificación, diseño y ejecución de eventos y campañas de captación de fondos.

Gobernanza y administración

- Comprender y apoyar, cuando sea necesario, los procesos de gobernanza y la operativa diaria junto a la Dirección Ejecutiva.
- Apoyar en la preparación de reuniones de la Junta Directiva (Steering Committee) y otros informes relacionados con las actividades de comunicación y captación de fondos.



-English version-

Malaga Province Environment Foundation

Communications and Fundraising Coordinator

Job Description

Salary: €11,000–€14,000 per annum, subject to level of skill and experience.

Hours: Part-time position, equivalent to 20 hours a week on a consultancy basis.

Location: Home/remote working, Malaga Province region-based, frequent travel to the region.

Malaga Province Environment Foundation (MPEF) is an environmental charity focused on the region of Malaga Province (Spain), launched in January 2025. Our mission is to support and promote environmental initiatives led by local groups and experts, aimed at protecting and restoring Malaga's unique ecosystems and the biodiversity they sustain, promoting sustainable development, and fostering environmental education and awareness. As a foundation, we are part of the Conservation Collective, a network of over 20 local foundations that fund high-impact environmental initiatives around the world.

As our organisation grows, we are recruiting a part-time Communications & Fundraising Coordinator to help scale up our impact, awareness of our work, and donations.

We are seeking a self-motivated, organised, and adaptable individual, able to work well independently with a small remote team with occasional travel around the Malaga Province region. We hope to find an ambitious candidate who will be able to grow in the role as the charity matures and expands.

Main objectives of the role:

1. To lead on communication and marketing, showcasing and promoting the Foundation and our grantees' activities through various media channels, platforms, and other communication materials.
2. To carry out stakeholder mapping and outreach activities to encourage engagement and awareness.
3. To support the ED with fundraising for our growing foundation – through multiple channels (individuals, events, institutions and campaigns).

This position will work closely with the Executive Director, and key activities will include:

- Administrative processes (maintaining accurate records in Salesforce, scheduling, supporting and reporting on internal and external meetings, responding to enquiries).
- Management and monitoring of the website and social media platforms (regular content creation, posting and uploading).
- Crafting regular other informational and PR materials (newsletters, annual donor reports, flyers, etc.).
- Coordination of community outreach programs, workshops, and fundraising and awareness events.
- Building and managing a pipeline of prospective donors and partners for MPEF.
- Establishment and maintenance of relationships with media contacts.
- Outreach development and maintenance of effective networks with principal grantees and partners.
- Representation of MPEF at events and conferences when necessary.



The right person for this job will:

- Be inquisitive, proactive, able to multi-task and energetic.
- Have excellent organisation skills with attention to detail.
- Be self-motivated and able to work well remotely.
- Be a strong communicator.
- Be comfortable representing MPEF at events and meetings.
- Have good digital and social media skills and able to create compelling content for various platforms, including print, web, and social media.
- Be competent in MS Office suite (Word, Excel, PowerPoint) and Canva; and eager to learn other relevant software (WordPress, Mailchimp, Salesforce etc.).
- Ideally have some prior experience in working in non-governmental, environmental or communications sectors.

Requirements:

- Be able to work on a freelance consultancy basis.
- Based in the Malaga Province region or its proximity, and willing to travel locally with some frequency for project site visits, meetings, events, etc.
- Fluent in spoken and written Spanish, and advanced level of English.
- Have training, education or experiences in communication, administration and/or fundraising.
- Good understanding of the key local stakeholders and the environmental and social context of Malaga.
- Be passionate about the environment and have a strong desire to restore and protect the natural beauty of Malaga Province

Benefits:

- **Flexible working hours under agreement**
- **Training and professional development opportunities**
- **Prospect of career development within the role**
- **Protecting and restoring the nature of Malaga!**

Apply by 15 April 2026 at 12:00 by sending a CV (not longer than 2 pages) and cover letter (both documents in English and Spanish) to Dr. Lucía Vera, MPEF Executive Director, at: lucia@malagaprovinceenv.org.



Detailed requirements for the role:

Communications

- Draft and circulate min 4 newsletters a year – sharing updates on projects, events, environmental news and other exciting areas of progress to MPEFs supporters.
- Growing the number of subscribers for these newsletters.
- Keeping the website up to date with minimum one update per month – both in Spanish and English.
- Managing regular social media activity across all MPEF accounts (Instagram and LinkedIn) – tailoring content to the different audiences of each platform.
- Creating and managing relationships with partners who will help to boost awareness of and strengthen the brand of MPEF and the projects it supports.
- Create and distribute informative materials about the work of MPEF and the projects it supports (one-pagers, tailored flyers, annual reports, etc).
- Representing MPEF at events, conferences and other speaking opportunities when necessary.
- Liaising with Conservation Collective where needed to provide information and communication materials for partnerships and fundraising pitches.

Fundraising

- Support Exec Director in identifying potential major donors with strong connections to Malaga Province who could support MPEF. *Goal 20% donor income growth 2026/27.*
- Support Exec Director with donor communications and relationships – ensuring all remain informed, updated and are invited to any events or donor engagement opportunities where possible. *Goal 100% donor retention 2026/27.*
- Support Exec Director with donor reporting and partnerships, ensuring all information is kept up to date on Salesforce system and deadlines for reporting are monitored and met. Produce good quality materials that demonstrate the difference their support is making.
- Lead on the identification of local and international businesses who could support MPEF (researching new partners, approaching them successfully with opportunities for working together and cultivating partnerships through engagement opportunities). *Goal attracts at least two regional corporate donors (1 partner).*
- Research and identify funding opportunities MPEF is eligible for from larger trusts and foundations, also sharing with any funded projects MPEF works with that might be eligible.
- Assist in the planning, creation and management of fundraising events and campaigns.

Governance and Administration

- Understand and support the day-to-day governance with the Executive Director where needed.
- Support in preparing board meetings and other reports covering communications and fundraising activity.