

TERMS OF REFERENCE (ToR)

Grant Writing and Fundraising Coordinator

1. Background

The Bay Islands Conservation Association (BICA) is a Honduran non-profit organization dedicated to the conservation of marine and coastal ecosystems and community development in the Bay Islands (Roatán, Utila, and Guanaja). BICA implements programs focused on coral reef and mangrove restoration, scientific monitoring, environmental education, basic sanitation, and community strengthening, working in a participatory manner with local communities, the private sector, and international partners.

To ensure the financial sustainability of its programs, BICA seeks to hire a Grant Writing and Fundraising Coordinator, responsible for leading the organization's institutional and private fundraising strategy, as well as the preparation and management of funding proposals.

2. Position Objective

To design, implement, and coordinate BICA's fundraising strategy, ensuring the mobilization of financial resources through grants, institutional donors, foundations, companies, and strategic partners, aligned with the organization's mission and programmatic priorities.

3. Scope of Work and Main Responsibilities

a) Grant Writing

- Identify national and international funding opportunities (foundations, international cooperation agencies, companies, embassies).

- Draft, submit, and follow up on grant proposals (concept notes and full proposals).
- Coordinate with technical teams to gather programmatic information, budgets, and logical frameworks.
- Ensure compliance with donor guidelines, formats, and deadlines.

b) Donor and Partnership Management

- Maintain and strengthen relationships with current and prospective donors.
- Prepare narrative and financial reports in coordination with the administrative team.
- Support the diversification of funding sources (private donors, corporate donors, and fundraising events).
- Contribute to the design of sponsorship packages and strategic partnerships.
- Coordinate with the Communications team in the development and dissemination of content for social media and other digital channels, aimed at recognizing and thanking donors, as well as showcasing project impacts and fundraising events.

c) Fundraising Strategy

- Develop and update the annual fundraising plan.
- Maintain an up-to-date database of donors and funding opportunities.
- Support institutional campaigns, fundraising events, and donor communication strategies.
- Contribute to strengthening BICA's internal fundraising capacity.

d) Internal Coordination

- Work closely with the Executive Director, Technical, Director, Chapter Directors, Communications and Administration.
- Support strategic planning and financial sustainability processes.
- Ensure coherence between proposals, institutional programs, and strategic priorities.

4. Expected Deliverables

- Funding proposals submitted in accordance with the annual plan.
- Donations and grants successfully secured.
- High-quality donor reports delivered on time.
- Updated donor and funding opportunity database.
- Contributions to BICA's institutional financial sustainability strategy.

5. Required Profile

Academic Background

- University degree in related fields such as Environmental Sciences, International Relations, International Cooperation, Business Administration, or similar.

Experience

- Minimum of one (1) year of experience in grant writing and fundraising for NGOs.
- Experience in environmental conservation, community development, or related projects is desirable.

Skills and Competencies

- Excellent written communication skills in English and Spanish.
- Strong organizational skills and ability to manage multiple deadlines.
- Strong communication and donor relationship-building skills.
- Strategic thinking and results-oriented mindset.
- Ability to work independently and as part of a multicultural team.

Other Requirements

- Proficiency in office tools (Google Workspace, Excel, Word).
- Availability for remote work with frequent coordination with field teams.
- Desirable knowledge of the marine conservation context in Mesoamerica or the Caribbean.

6. Modality and Duration

- Modality: Full-time
- Location: Remote, with coordination with teams in Roatán, Utila, and Guanaja. Must reside in the Bay Islands.
- Initial duration: 12 months, with the possibility of renewal based on performance and funding availability.

7. Supervision

The Grant Writing and Fundraising Coordinator will report directly to BICA's Executive Director.

8. Application Process

Interested candidates should submit:

- An updated CV with proven experience in grant writing or relevant fundraising experience
- A cover letter

Please direct any questions and/or submit the required documentation to the following email addresses: damaris.duenas@bicainc.org and gisselle.brady@bicainc.org

TERMS OF REFERENCE (ToR)

Coordinador/a de Redacción de Propuestas y Recaudación de Fondos

(Grant Writing and Fundraising Coordinator)

1. Antecedentes

La **Bay Islands Conservation Association (BICA)** es una organización hondureña sin fines de lucro dedicada a la conservación de los ecosistemas marino-costeros y al desarrollo comunitario en las Islas de la Bahía (Roatán, Utila y Guanaja). BICA implementa programas de restauración de arrecifes y manglares, monitoreo científico, educación ambiental, saneamiento básico y fortalecimiento comunitario, trabajando de forma participativa con comunidades locales, sector privado y aliados internacionales.

Para asegurar la sostenibilidad financiera de sus programas, BICA busca contratar un/a **Coordinador/a de Redacción de Propuestas y Recaudación de Fondos (Grant Writing and Fundraising Coordinator)**, responsable de liderar la estrategia de recaudación de fondos institucionales y privados, así como de la preparación y gestión de propuestas de financiamiento.

2. Objetivo del Puesto

Diseñar, implementar y coordinar la estrategia de recaudación de fondos de BICA, asegurando la captación de recursos financieros mediante subvenciones, donantes institucionales, fundaciones, empresas y aliados estratégicos, alineados con la misión y prioridades programáticas de la organización.

3. Alcance y Responsabilidades Principales

a) Redacción de Propuestas (Grant Writing)

- Identificar oportunidades de financiamiento nacionales e internacionales (fundaciones, cooperación, empresas, embajadas).
- Redactar, presentar y dar seguimiento a propuestas de subvención (concept notes y full proposals).

- Coordinar con los equipos técnicos la recopilación de información programática, presupuestos y marcos lógicos.
- Asegurar el cumplimiento de lineamientos, formatos y plazos de cada donante.
- Coordinar con el área de Comunicaciones cuando haya requerimientos por parte del donante de integración de insumos comunicacionales.

b) Gestión de Donantes y Alianzas

- Mantener y fortalecer relaciones con donantes actuales y potenciales, asegurando una comunicación oportuna, transparente y estratégica.
- Preparar reportes narrativos y financieros en coordinación con el equipo administrativo garantizando el cumplimiento de compromisos y requerimientos de los donantes.
- Apoyar la diversificación de fuentes de financiamiento incluyendo donantes privados, corporativos, fundaciones y eventos de recaudación.
- Contribuir al diseño de paquetes de patrocinio y al desarrollo de alianzas estratégicas con el sector privado y otros actores clave.
- Coordinar con el área de Comunicaciones la elaboración y difusión de contenidos para redes sociales y otros canales digitales, orientados al reconocimiento y agradecimiento de donantes, así como a la visibilización de impactos en proyectos y eventos de recaudación.

c) Estrategia de Fundraising

- Desarrollar y actualizar el plan anual de recaudación de fondos.
- Mantener actualizada la base de datos de donantes y oportunidades de financiamiento.
- Apoyar campañas institucionales, eventos de recaudación y estrategias de comunicación con donantes.
- Contribuir al fortalecimiento de la capacidad interna de fundraising de BICA.

d) Coordinación Interna

- Trabajar estrechamente con la Dirección Ejecutiva y Técnica, Directores de Capítulo, Comunicaciones y Administración.
- Apoyar procesos de planificación estratégica y sostenibilidad financiera.
- Asegurar coherencia entre propuestas, programas y prioridades institucionales.

4. Productos Esperados

- Propuestas de financiamiento presentadas según el plan anual.
- Donaciones y subvenciones aprobadas.
- Reportes a donantes entregados a tiempo y con calidad técnica.
- Base de datos de donantes y oportunidades actualizada.
- Aportes a la estrategia institucional de sostenibilidad financiera.

5. Perfil Requerido

Formación Académica

- Título universitario en áreas afines: Ciencias Ambientales, Relaciones Internacionales, Cooperación Internacional, Administración, Trabajo Social o similares.

Experiencia

- Mínimo 1 año de experiencia en redacción de propuestas y recaudación de fondos para ONGs.
- Deseable experiencia en proyectos ambientales, de conservación o desarrollo comunitario.

Habilidades y Competencias

- Excelente redacción en inglés y español.
- Capacidad de organización y manejo de múltiples plazos.
- Habilidades de comunicación y relacionamiento con donantes.
- Pensamiento estratégico y orientación a resultados.
- Capacidad para trabajar de forma autónoma y en equipo multicultural.

Otros Requisitos

- Manejo de herramientas de oficina (Google Workspace, Excel, Word).
- Disponibilidad para trabajo remoto con coordinación frecuente con equipos en campo.
- Deseable conocimiento del contexto de conservación marina en Mesoamérica o el Caribe.

6. Modalidad y Duración

- Modalidad: Tiempo completo
- Ubicación: Remoto, con coordinación con equipos en Roatán, Utila y Guanaja. Debe residir en las Islas de la Bahía.
- Duración inicial: 12 meses, con posibilidad de renovación según desempeño y financiamiento.

7. Supervisión

El/la Coordinador/a de Redacción de Propuestas y Recaudación de Fondos reportará directamente a la **Dirección Ejecutiva de BICA**.

8. Postulación

Las personas interesadas deberán enviar:

- CV actualizado con experiencia comprobable en redacción de propuestas o experiencia relevante en recaudación de fondos
- Carta de motivación
- Dirigir cualquier duda y/o la documentación solicitada a los correos electrónicos: damaris.duenas@bicainc.org y gisselle.brady@bicainc.org.