

terre des hommes Deutschland e.V. ist ein internationales Kinderhilfswerk, das seit 1967 erfolgreich gegen Not und Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen kämpft. Gemeinsam mit unseren Partnerorganisationen fördern wir über 360 Projekte in Lateinamerika, Afrika, Asien und Europa.

Die Umsetzung unserer Projekte finanzieren wir zu großen Teilen aus privaten Spenden. Unsere Gemeinschaftsstiftung schafft Möglichkeiten zur langfristigen Finanzierung von ausgewählten Projekten weltweit.

Für unser Fundraising-Team am Standort Osnabrück suchen wir eine*n

Assistenz/Sachbearbeiter*in Fundraising (Schwerpunkt Erbschaften und Gemeinschaftsstiftung) (m/w/d)

Unser Angebot:

- eine sinnstiftende Tätigkeit
- eine wertorientierte Mitarbeiterführung und ein motiviertes Umfeld
- ein spannendes und vielseitiges Aufgabenfeld
- die Möglichkeit der Fort- und Weiterbildung
- eine zunächst auf zwei Jahre befristete Stelle mit einem Stellenumfang von 38,5 Wochenstunden (Teilzeit möglich) und dem Ziel der langfristigen Zusammenarbeit und Kontinuität
- ein attraktives Gehalt mit Haustarifvertrag inkl. arbeitgeberfinanzierter betrieblicher Altersvorsorge, Weihnachtsgeld und 31 Tagen Urlaub
- ein Arbeitsort in Osnabrück mit individuellen Vereinbarungen zur mobilen Arbeit, sowie flexiblen und familienfreundlichen Arbeitszeiten

Ihre Aufgaben:

- Als kommunikationsstarke Persönlichkeit stehen Sie im direkten (Erst-)Kontakt mit Spender*innen und Interessent*innen im Bereich Erbschaftsfundraising und Gemeinschaftsstiftung terre des hommes.
- Zu Ihren Aufgaben gehört auch die Pflege der Spender*innendaten sowie die Büroorganisation und allgemeine Verwaltungstätigkeiten.
- Sie unterstützen den/die zuständige*n Fachreferent*in und arbeiten mit bei der Planung und Umsetzung verschiedener Fundraising-Maßnahmen von terre des hommes mit dem Schwerpunkt Erbschaftsfundraising und Gemeinschaftsstiftung.
- Sie kümmern sich um die Zusammenstellung und den Versand von Dankbriefen, Informationsmaterialien und anderen Kommunikationsmitteln.

- Sie sind aktiv beteiligt an der Vorbereitung, Organisation und Umsetzung von Veranstaltungen (on- und offline) für Interessent*innen und Unterstützer*innen von terre des hommes.

Was wir uns von Ihnen wünschen:

- Ein sicheres, sympathisches und verbindliches Auftreten zeichnet Sie aus.
- Sie bringen eine kaufmännische oder buchhalterische Ausbildung mit Berufserfahrung in einer Bürotätigkeit oder einer Assistenzstelle mit, die für den Aufgabenbereich relevant ist; gern im gemeinnützigen Bereich.
- Sie sind versiert im Umgang mit MS Office-Anwendungen und haben Kenntnisse von CRM-Systemen und/oder einer Datenbank-Anwendung idealerweise für das Spendenwesen.
- Sie verfügen über einen sicheren Schreibstil und gute Englischkenntnisse.
- Sie sind teamfähig und bringen Interesse und Verständnis für die Aufgabenstellungen des Fundraisings mit.

Sie bringen nicht alle Voraussetzungen der Stelle mit? Überzeugen Sie uns, dass Sie dennoch der oder die richtige Kandidat*in sind!

Wir haben Sie davon überzeugt, dass Sie durch Ihre Tätigkeit bei uns und mit Unterstützung der Stifter*innen das Leben von Kindern weltweit verbessern können? Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung bis zum 31.03.2023.

Wir setzen unsere internationale Kinderschutzpolitik auch in unserem Arbeitsalltag um. Deshalb erwarten wir die Bereitschaft, nach den Kinderschutzrichtlinien von terre des hommes zu arbeiten, und benötigen bei einer Einstellung ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis.

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität.

Werden Sie Teil unseres Teams und senden Sie Ihre Bewerbung an:

terre des hommes Deutschland e.V.

Personalreferat, Frau Janine Boldt

Ruppenkampstr. 11 a

49084 Osnabrück

jobs@tdh.de