

Stellenausschreibung

Assistenz Spenderservice Anlassspenden

MÉDECINS SANS FRONTIÈRES (MSF) wurde 1971 von französischen Ärzten und Journalisten als eine private, regierungsunabhängige, humanitäre Organisation gegründet. Sie leistet medizinische Nothilfe in Katastrophen- und Konfliktgebieten, unabhängig von der politischen oder religiösen Überzeugung oder der ethnischen Herkunft der Menschen. Mittlerweile hat sich ÄRZTE OHNE GRENZEN/MSF zu einer internationalen Organisation mit Mitgliedsverbänden in 24 Ländern entwickelt. Die deutsche Sektion Ärzte ohne Grenzen e.V. wurde 1993 gegründet. Die Arbeitsschwerpunkte liegen in den Bereichen Projektdurchführung, Personalwerbung, Medien- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Fundraising. ÄRZTE OHNE GRENZEN e.V. hat im Jahr 2017 rund 153 Millionen Euro private Spenden und sonstige Einnahmen erhalten und hat derzeit über 200 Mitarbeitende am Standort Deutschland.

Die Abteilung Fundraising ist für die Spendenwerbung und -verwaltung zuständig. Derzeit sind über 50 feste MitarbeiterInnen in fünf Bereichen beschäftigt: Marketing One-to-One, Marketing One-to-Many, Marketing Face to Face, Spenderservice und Spendenverwaltung.

I. Die Stelle

Stellenbezeichnung:	AssistentIn Spenderservice Anlassspenden
Einsatzort:	ÄRZTE OHNE GRENZEN / Berlin
Beginn:	01. März 2019
Befristung:	Eingangsbefristung 2 Jahre; eine anschließende langfristige Beschäftigung wird angestrebt.
Umfang:	Teilzeit 80 % (32 Std. pro Woche)

Position innerhalb des Büros

Der Anlassbereich ist für die Abwicklung der Anlassspenden zuständig und unterstützt SpenderInnen, die eine Spendenaktion für Ärzte ohne Grenzen durchführen. Die Stelle untersteht hierarchisch der Koordination des Bereichs Spenderservice. Die fachliche Betreuung erfolgt durch die Referenz Anlassspenden.

Ziel der Position

Die Assistenz unterstützt den Bereich Spenderservice in der Bearbeitung von telefonischen und schriftlichen Anfragen sowie in der Spenderansprache. Der Arbeitsschwerpunkt liegt in der expliziten Unterstützung der ReferentInnen für Anlassspenden. Die Assistenz bringt Ideen für neue Maßnahmen zur kontinuierlichen Verbesserung der Arbeitsabläufe ein.

II. Ihr Aufgabengebiet

Anlassbereich

- Individueller Spenderdialog (Inbound und Outbound) am Telefon, per E-Mail und Brief
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Spendenaktionen für Ärzte ohne Grenzen
- Datenbankbasierte Pflege und Administration von Spendenaktionen
- Unterstützung bei der Mitarbeitervermittlung für Spendenaktionen
- Erstellung und Aktualisierung von Arbeitsanweisungen
- Datenbankbasierte Pflege und Administration von Spenderdaten

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Allgemein

- Unterstützung der ReferentInnen aus dem Bereich Anlassspenden
- Übernahme von zusätzlichen Aufgaben nach Absprache mit dem Vorgesetzten

III. Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Spender- oder Kundenservice wünschenswert
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit, mündlich und schriftlich
- Sichere EDV-Anwendungskennntnisse (inklusive Datenbanken)
- Hohe Serviceorientierung sowie Teamfähigkeit
- Gute Deutschkenntnisse C1
- Gute Englischkenntnisse B1/B2
- Interesse an humanitärer Arbeit
- Sinn für Humor

IV. Unser Angebot:

- Bezahlung nach innerbetrieblicher Gehaltsstruktur; in dieser Position gemäß Gruppe 1, von brutto 2.335,- Euro bis maximales Einstiegsgehalt brutto 2.953,- Euro abhängig von jeweiliger relevanter Berufserfahrung, bei einer Teilzeittätigkeit mit 80% entsprechend anteilig.
- Benefits: 30 Tage Urlaub, 13. Monatsgehalt, Zuschuss zum ÖPNV-Ticket, regelmäßige Gehaltserhöhungen im Rahmen der Gehaltsstruktur, betriebliche Altersvorsorge ab zweijähriger Betriebszugehörigkeit, sowie freie Getränke und Snacks
- Eine sinnstiftende, abwechslungsreiche Tätigkeit in einer respektvollen und positiven Organisationskultur
- Einblicke in die internationale Projektarbeit durch regelmäßige Berichte u. Vorträge
- Möglichkeit der Mitgestaltung durch abteilungsübergreifende Arbeitsgruppen, regelmäßige Mitarbeiterumfragen, u.a.
- Personalentwicklung durch Inhousetrainingsangebote und Förderung individueller Weiterbildung
- Unterstützung der Work-life-balance durch Teilzeit, mobiles Arbeiten, Gesundheitsförderung und ein externes psychologisches Employee Assistance Angebot
- Ein zentral gelegenes Büro in Berlin mit hervorragender Anbindung an den ÖPNV

Als international tätige Organisation unterstützen wir Diversität, Offenheit und gegenseitigen Respekt. Im Einklang mit unseren Werten werden eingehende Bewerbungen nur auf ihre fachliche Qualifikation hin ausgewertet und unabhängig von ethnischer und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Geschlecht, sexueller Orientierung, Behinderung oder Alter berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis **10.02.2019**. Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben ohne Foto, Lebenslauf, Zeugnisse) per Email und fassen Sie dabei alle Dokumente in einer Datei zusammen (pdf, max. 5 MB). Für inhaltliche Fragen wenden Sie sich bitte an: Sonja Röhrborn, Koordinatorin Spenderservice: 030-700 136 oder sonja.roehrborn@berlin.msf.org

Als überwiegend spendenfinanzierte Organisation können wir leider die Reisekosten für ein erstes Bewerbungsgespräch nicht übernehmen. Wir bitten um Ihr Verständnis.

ÄRZTE OHNE GRENZEN e.V.
Personalabteilung, Jenny Hoppe
Am Köllnischen Park 1 in 10179 Berlin
Per Email: bewerbung.ber@berlin.msf.org
www.aerzte-ohne-grenzen.de