

## Studentische Hilfskraft in der Abteilung Fundraising

*Bereich Spenderservice*

### I. Einführung

Médecins Sans Frontières (MSF) wurde 1971 von französischen Ärzten und Journalisten als eine private, regierungsunabhängige, humanitäre Organisation gegründet. Ob Kriegsverwundete im Jemen, Vertriebene im Südsudan oder Tuberkulose-PatientInnen in Zentralasien: MSF leistet medizinische Hilfe in 70 Ländern weltweit, vor allem wo Menschen in Not keinen Zugang zu einer angemessenen Gesundheitsversorgung haben oder er ihnen verwehrt wird. Ärzte ohne Grenzen e.V. ist als deutsche Sektion einer von 24 Mitgliedsverbänden von MSF. Die Arbeitsschwerpunkte liegen in den Bereichen Projektdurchführung, Personalwerbung, Medien- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Fundraising. Ärzte ohne Grenzen e. V. hat im Jahr 2018 rund 158 Millionen Euro private Spenden eingeworben und beschäftigt derzeit über 200 Mitarbeitende am Standort Deutschland.

### Die Abteilung Fundraising

Die Abteilung Fundraising ist für die Bereiche Spendenwerbung und Spendenverwaltung zuständig. Täglich erreichen uns viele schriftliche und mündliche Anfragen, Lob und Kritik von Spender\*innen und Interessenten. Jede Anfrage beantworten wir schnell, kompetent und freundlich. Wenn Menschen ihren Geburtstag oder andere Jubiläen zugunsten von ÄRZTE OHNE GRENZEN feiern, eine Benefizveranstaltung organisiert wird oder durch andere Events Spenden für ÄRZTE OHNE GRENZEN gesammelt werden, dann wird dies vom Spenderservice koordiniert. Bei all diesen Aktionen / Anfragen freuen wir uns auf Deine Unterstützung.

### II. Die Stelle

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Position:</b>       | Studentische Hilfskraft  |
| <b>Abteilung:</b>      | Fundraising  |
| <b>Beginn:</b>         | ab sofort  |
| <b>Dauer:</b>          | 1 Jahr (mit Verlängerungsoption)   |
| <b>Umfang:</b>         | 15 Stunden pro Woche – aufgeteilt auf drei Tage (Mo –Fr jeweils 8–13 Uhr oder 13–18 Uhr)   |
| <b>Gehalt:</b>         | 11,15€ pro Stunde, zzgl. 13. Gehalt bei Beschäftigung ab sechs Monaten und Büroverpflegung |
| <b>Bewerbungsende:</b> | 17.03.2020   |

### III. Aufgabenbeschreibung

- Unterstützung im Bereich Spenderservice
- Telefonische und schriftliche Betreuung von Spender\*innen
- Versand von Spenden- und Dankbriefen sowie Aktionsmaterialien
- Abwicklung von Spendenvorgängen in der Fundraising-Datenbank
- Abstimmung der Aufgaben innerhalb des Teams
- Recherchetätigkeiten

### IV. Dein Profil

Du bist **eingeschriebene\*r Student\*in** und hast bereits Erfahrung in der Administration gesammelt – durch Jobs, Praktika oder eine bereits abgeschlossene Berufsausbildung. Du bringst gute MS-Office Anwenderkenntnisse mit, insb. in Excel und Word und Telefonieren macht Dir Spaß. Wenn Du darüber hinaus auch schon Erfahrungen im Fundraising gesammelt hast: Umso besser! Auf jeden Fall bist Du Teamplayer, aber auch in der Lage, Deine Aufgaben eigenständig zu erledigen. Du hast gute Englischkenntnisse und arbeitest sorgfältig und zügig.

Wir bieten Dir eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit sowie eine einzigartige Arbeitsatmosphäre in einem professionellen, freundlichen und internationalen Team.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf ohne Foto, relevante Zeugnisse), die Du bitte per E-Mail (alle Dokumente in eine PDF, max. 5 MB) unter Angabe deiner **voraussichtlichen Studiendauer** und eines **möglichen Starttermins bis zum 17.03.2020** an Frau Mirijana Adzic schickst: [bewerbung.ber@berlin.msf.org](mailto:bewerbung.ber@berlin.msf.org)