



## Datenbankprogrammierer\*in / Spendenverwaltung (w/m/d) -Elternzeitvertretung-

Médecins Sans Frontières (MSF) wurde 1971 von französischen Ärzt\*innen und Journalist\*innen als eine private, regierungsunabhängige, humanitäre Organisation gegründet. Ob Kriegsverwundete im Jemen, Vertriebene im Südsudan oder Tuberkulose-Patient\*innen 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. hatte im Jahr 2017 Einnahmen in Höhe von rund 153 Millionen Euro aus privaten Spenden sowie anderen Einnahmen und beschäftigt derzeit über 200 Mitarbeitende am Standort Deutschland.

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

### I. Die Stelle

**Stellenbezeichnung:** Datenbankprogrammierer\*in / Spendenverwaltung  
**Einsatzort:** ÄRZTE OHNE GRENZEN E.V., Berlin  
**Beginn:** 15.07.2019 oder nach Vereinbarung  
**Befristung:** Vertretung, befristet für 6 Monate  
**Umfang:** 50% bis 100% (Vollzeit, 40Stunden/Woche)

### **Position innerhalb des Büros**

Der Bereich Spendenverwaltung (SPV) ist einer von fünf Bereichen in der Abteilung Fundraising. Die Stelle untersteht der Koordination des Bereichs SPV.

### **Ziel der Position**

Mitgestaltung des Re-Engineerings unserer Fundraising-Datenbank auf der Zielgeraden des Projekts in enger und agiler Zusammenarbeit mit den internen Schnittstellen und zwei externen Dienstleistern. Verantwortung für die Sicherung und Aktualität unserer Fundraising-Datenbank. Übersetzung von Anforderungen der Spendenverwaltung und der Marketingbereiche bzw. des Fundraising-Controllings in technische Lösungen. Implementierung und Durchführung von Upgrades sowie die Konzeption und Entwicklung von innovativen Softwarelösungen zur Unterstützung der Verwaltungsprozesse.

### II. Ihre Aufgaben:

#### **Datenbankprogrammierung:**

- Weiterentwicklung, Optimierung eines MS Dynamics Navision-Systems (2009)
- Umstellung von NAV2009 auf NAV2018 und Microsoft Dynamics CRM
- Mitwirkung an der Projektdurchführung und Implementierung
- Aufnahme, Analyse und Konzeption neuer fachlicher Anforderungen

- Erstellung und Betreuung von Schnittstellen zu Subsystemen im Navision-Umfeld, u.a. Webdaten und Tabletdaten, die über eine eigene APP zur Verfügung gestellt werden
- Erstellung und Anpassung von Navision-Workflows an sich ändernde Verwaltungsprozesse
- Test und Dokumentation der programmierten Neuanforderungen

#### **Allgemein:**

- Weiterentwicklung der Position
- Unterstützung und Schulung der Anwender
- Regelmäßige Abstimmung mit IT und Web Development
- Unterstützung bei der Budgetplanung des Bereichs
- Aktive Teilnahme an den relevanten MSF-Working-Groups
- Erstellung/Optimierung von Guidelines/Prozessbeschreibungen für den Bereich der internen Qualitätssicherung (TQE)
- Regelmäßiges Reporting an die Koordination Spendenverwaltung (SPV)
- Übernahme von zusätzlichen Aufgaben nach Absprache mit dem Vorgesetzten

### **III. Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Informatik oder vergleichbare Ausbildung
- Mindestens zwei Jahre Berufserfahrung in der Navision-Entwicklung
- Fundierte Kenntnisse in C/AL, NAV-Objekten, RTC
- Sicherer Umgang mit weiteren Programmiersprachen wie C#/ .NET
- Gute Kenntnisse im Bereich MS SQL-Server
- Analytisches Denken und konzeptionelle Fähigkeiten
- Strukturiertes und systematisches Arbeiten
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Interesse an humanitärer Arbeit
- Sinn für Humor

### **IV. Unser Angebot:**

- Bezahlung nach innerbetrieblicher Gehaltsstruktur; in dieser Position gemäß Gruppe 4, von 3.024 Euro bis maximales Einstiegsgehalt 3.825 Euro abhängig von jeweiliger relevanter Berufserfahrung
- 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 Obst
- Eine sinnstiftende, abwechslungsreiche Tätigkeit in einer respektvollen und positiven Organisationskultur
- Einblicke in die internationale Projektarbeit durch regelmäßige Berichte, Vorträge und Austausch mit Kolleg\*innen
- Möglichkeit der Mitgestaltung durch abteilungsübergreifende Arbeitsgruppen, regelmäßige Mitarbeiter\*innenumfragen, 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. 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: Christoph Schneider, Koordinator Spendenverwaltung 030-700 130 140.

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

**ÄRZTE OHNE GRENZEN e.V.**  
Personalabteilung, Melanie Bohn  
Am Köllnischen Park 1 in 10179 Berlin  
Per Email: [bewerbung.ber@berlin.msf.org](mailto:bewerbung.ber@berlin.msf.org)  
[www.aerzte-ohne-grenzen.de](http://www.aerzte-ohne-grenzen.de)