



Koordinator*in Face-to-Face (F2F) Fundraising (w/m/d)

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 (F2F), Spenderservice und Spendenverwaltung.

In der Abteilung Fundraising suchen wir zum 16. September 2019 eine*n Koordinator*in F2F Fundraising als Vertretung für ca. 4 Monate, mit der eventuellen Option auf Weiterbeschäftigung mit veränderter Stellenbeschreibung (vorbehaltlich der derzeit stattfindenden Strategie- und Jahresplanung und eines weiteren Ausschreibungsverfahrens).

I. Die Stelle

Stellenbezeichnung:	Koordinator*in Face-to-Face Fundraising
Einsatzort:	ÄRZTE OHNE GRENZEN E.V., Berlin
Beginn:	16. September 2019 (je nach Vorerfahrung evtl. etwas früher)
Befristung:	Vertretung, befristet bis 17. Januar 2020
Stellenumfang:	Vollzeit 100%, 40 Stunden/Woche (verhandelbar)

Position innerhalb des Büros

Die Koordinationsstelle untersteht hierarchisch der Abteilungsleitung Fundraising. Die Koordination ist direkt verantwortlich für neun Referenzpositionen, zwei Team-Coaches im Berliner Büro sowie in den Städtekampagnen Nord und West und indirekt für 120-150 F2F Fundraiser*innen, Teamleiter*innen und Teambetreuer*innen, die für Ärzte ohne Grenzen Dauerspender*innen werben.

Ziele der Position

Eigenverantwortliche strategische Weiterentwicklung sowie Koordination der Umsetzung aller F2F-Kampagnen mit Unterstützung durch die Referenzpositionen und die regionalen Teams der jeweiligen Kampagnen.

II. Ihre Aufgaben:

Grundsätzliche Aufgaben

- Auswahl, Qualifizierung und Supervision von Mitarbeiter*innen, studentischen Aushilfskräften, Auszubildenden, Praktikant*innen und Trainees
- Leitung des Bereichs mit allen festen und zeitlich befristeten Mitarbeiter*innen
- Personalführung, insbesondere Feedback und Motivation
- Personalauswahl (bei festen Mitarbeiter*innen in Abstimmung mit der Abteilungsleitung)
- Durchführung der Mitarbeiter*innengespräche für alle Mitarbeiter*innen der Linienverantwortung sowie Durchführung von Teambuilding-Maßnahmen
- Abstimmung und Freigabe der Urlaubsanträge, Entgegennahme und Weiterleitung der Krankmeldungen
- Entwicklung und Umsetzung von Arbeitszeitmodellen für die eigenen Mitarbeiter*innen in enger Abstimmung mit der Abteilungsleitung und der Personalabteilung, sowie im Einklang mit den allgemein geltenden Arbeitsbedingungen für das gesamte Büro
- Ermittlung und Abstimmung des Weiterbildungsbedarfes der Mitarbeiter*innen des Arbeitsbereiches gemäß Trainings-Policy
- Festlegung von Arbeitsprioritäten, Aufgaben und der Arbeitsorganisation des Arbeitsbereiches (inkl. Vertretungsregelungen)
- Entwicklung, Umsetzung und Steuerung der strategischen und jährlichen Bereichsziele
- Budget-Planung und -Kontrolle
- Regelmäßiges Berichten an die Abteilungsleitung sowie Mitwirkung bei der Erstellung von Abteilungsreportings (5M, 12M, Management- und Vorstandsberichte, Lagebericht, etc.)
- Verantwortung für Auswahl und Koordination von externen Dienstleistern inklusive Verhandlungen über Konditionen
- Vertretung des Arbeitsbereiches in der Abteilung (z.B. Abteilungs-Management Team) und Weitergabe der Informationen an das eigene Team
- Enge Abstimmung mit den anderen Arbeitsbereichen der Abteilung sowie mit relevanten Arbeitsbereichen anderer Abteilungen
- Verantwortung für die Einhaltung von Qualitätsmanagement- und Datenschutzrichtlinien sowie Bestimmungen des Spenden- und Steuerrechts
- Sicherstellung eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP)
- Repräsentation von ÄRZTE OHNE GRENZEN E.V. nach außen
- Aktive Teilnahme an den relevanten internationalen MSF-Working-Groups

Koordination Fundraising Face-to-Face

- Entwicklung, Umsetzung und Steuerung der strategischen und jährlichen Bereichsziele für die Standwerbung von MSF Deutschland
- Beratung und Begleitung von anderen MSF-Sektionen bei der Einführung von inhouse F2F Kampagnen
- Vertretung von MSF in fachlichen Gremien zum Thema „Straßen- und Haustürwerbung“
- Schnittstelle zu den anderen Marketing-Bereichen und zur Spenderbetreuung/ Spendenverwaltung
- Verantwortung für die Entwicklung, Implementierung und permanente Weiterentwicklung der Tablet-Anwendungen für F2F Kampagnen
- Weiterentwicklung der Arbeitsbedingungen für F2F Kampagner*innen in enger Kooperation mit dem Bereich HR
- Austausch zum Thema F2F mit anderen Sektionen, Nichtregierungsorganisationen und Dienstleistern
- Übernahme von zusätzlichen Aufgaben nach Absprache mit der/dem Vorgesetzten

III. Ihr Profil:

- Abgeschlossenes (FH-) Studium bzw. relevante Ausbildung
- Relevante Berufserfahrung, vorrangig als Face-to-Face Fundraiser*in und Teamleiter*in für soziale Organisationen oder vergleichbare Erfahrungen im Promotion-Bereich
- Mehrjährige Erfahrungen in der Personalführung und -motivation sowie im Konfliktmanagement
- Reisebereitschaft innerhalb Deutschlands
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Hohes Organisationstalent und Durchsetzungsvermögen
- Ausgeprägte konzeptionelle und strategische Fähigkeiten
- Fundierte EDV-Anwendungskenntnisse (MS-Office, insbes. Excel und Datenbanken)
- Organisiertes und zuverlässiges Arbeiten auch unter hoher Arbeitsbelastung und Zeitdruck
- Sehr gute Englisch-Kenntnisse, Interesse an humanitärer Arbeit und Sinn für Humor

IV. Unser Angebot:

- Bezahlung nach innerbetrieblicher Gehaltsstruktur; in dieser Position gemäß Gruppe 5, von 3.272 Euro bis maximales Einstiegsgehalt 4.140 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 bis 30. Juni 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: Barbara Gerold-Wolke, 030-700130-135.

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
www.aerzte-ohne-grenzen.de