



Studentische Hilfskraft in der Spendenabteilung

Bereich Firmenspenden

1. Einführung

MÉDECINS SANS FRONTIÈRES (MSF) wurde 1971 von einer Gruppe französischer Ärzte als eine private, regierungsunabhängige humanitäre Organisation gegründet. Sie machten sich zur Aufgabe, in Krisen- oder Konfliktgebieten, unabhängig von religiösen, ethnischen oder politischen Interessen, medizinische Nothilfe zu leisten. Die Arbeitsschwerpunkte der deutschen Sektion von MÉDECINS SANS FRONTIÈRES – ÄRZTE OHNE GRENZEN E.V. liegen im Bereich Projektbetreuung, Mitarbeiterwerbung, Medien- und Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising. Weitere Informationen findest Du unter: <http://www.aerzte-ohne-grenzen.de/>.

Die Abteilung Fundraising

Die Abteilung Fundraising ist für die Bereiche Spendenwerbung und Spendenverwaltung zuständig. ÄRZTE OHNE GRENZEN hat im Jahr 2016 rund 132,8 Millionen Euro Spenden und Beiträge eingenommen. Der Bereich Firmenspenden und Kooperationen führt Maßnahmen zur Gewinnung neuer Firmenspender durch und betreut Unternehmen und ihre Mitarbeiter, die bereits an ÄRZTE OHNE GRENZEN gespendet haben. Dazu zählt u.a. die Prüfung der Tätigkeiten der Unternehmen, da aus einigen Branchen keine Spenden angenommen werden. Weitere Informationen findest Du unter: www.aerzte-ohne-grenzen.de/unternehmen-spenden.

2. Terms of Reference

Position:	Studentische Hilfskraft
Beginn:	01.07.2018
Dauer:	1 Jahr (mit Verlängerungsoption)
Umfang:	15 Stunden pro Woche
Gehalt:	9,61 € pro Stunde, zzgl. 13. Gehalt bei Beschäftigung ab sechs Monaten und Büroverpflegung
Bewerbungsende:	13.06.2018

3. Aufgabenbeschreibung

- Unterstützung der Referenten Firmenspenden
- Erstellung und Versand von Spendenquittungen und Dankbriefen
- Betreuung von Spenderinnen und Spendern per Telefon, E-Mail und Brief
- Durchführung von Firmenprüfungen und Abgabe von Empfehlungen zur Annahme bzw. Ablehnung von Firmenspenden und Kooperationen
- Abwicklung von Spendenvorgängen in der Fundraising-Datenbank
- Adressaufnahme und -pflege
- Datenbankauswertungen und Pflege von Statistiken
- Internetrecherchen

4. Dein Profil

Du hast bereits Erfahrung in der Administration gesammelt – durch Jobs, Praktika oder eine bereits abgeschlossene Berufsausbildung. Du bringst sehr 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, relevante Zeugnisse), die Du bitte per E-Mail an Herrn Nicolas Coenen bis zum **13.06.2018** schickst: bewerbung.ber@berlin.msf.org