

Ärzte ohne Grenzen e.V.



Private regierungsunabhängige humanitäre Organisation Der Bereich Anlass & Event ist Teil des Spendenservice-Bereichs, der der Fundraising-Abteilung zugeordnet wird. Viele Menschen möchten sich für die weltweite Nothilfe einsetzen und nutzen beispielsweise ihre Geburtstage, Hochzeiten, Schulspendenläufe oder sonstige Benefizaktionen dazu, um auf die Arbeit von Ärzten ohne Grenzen e.V. aufmerksam zu machen und gleichzeitig Spenden zu sammeln. Dieses große Engagement freut uns sehr und daher brauchen wir Dich zur Unterstützung in unserem Office! Der Bereich Anlass & Event der Fundraising Abteilung stellt die richtigen Ansprechpartner*innen für alle, die solche Spendenaktionen starten.

Studentische Mitarbeit in der Fundraising Abteilung Bereich Spendenaktion

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: 01.07.2025; Dauer: 1 Jahr (mit Verlängerungsoption); Vergütung: 15,10 € pro Stunde; Bewerbungsfrist: 01.06.2025

Aufgabenbeschreibung

Deine Aufgabe ist es im Team Veranstalter*innen und Spender*innen dabei zu begleiten, beispielsweise indem Du Informations- und Aktionsmaterial bereitstellst, Ergebnisse von Spendensammlungen kommunizierst oder auch Spendenurkunden erstellst sowie und für alle Anliegen unserer Unterstützer*innen ein offenes Ohr hast.

Deine Aufgaben:

- Unterstützung bei uns im Spendenaktionsteam
- Vor- und Nachbereitung von Spendenaktionen in der Fundraising-Datenbank
- Versand von Aktionsmaterialien und Dankbriefen
- Telefonische und schriftliche Betreuung von Spender*innen
- Abstimmung der Aufgaben mit den anderen studentischen Hilfskräften des Bereichs
- Betreuung und Beratung der Initiator*innen und Anlassspender*innen

Spezifische Aufgaben:

- Du beantwortest Anfragen zur Planung und Durchführung einer Spendenaktion am Telefon und per E-Mail
- Du pflegst gewissenhaft Spendenaktionen sowie Kontakt- und Spendendaten in unserer internen CRM-Datenbank
- Du stellst Aktionspakete und sonstige Materialien für unsere Initiator*innen zusammen
- Du übernimmst die administrative Bedankung unserer Initiator*innen nach Aktionsabschluss
- Du erfasst Feedback und Anregungen unserer Spender*innen
- Du übernimmst weitere Aufgaben des Bereichs nach Absprache

Erwartete Qualifikationen

- Du bist eingeschriebene*r Student*in für noch mindestens 2 weitere Semester
- Du hast bereits Erfahrung in der Administration gesammelt - durch Jobs, Praktika oder eine bereits abgeschlossene Berufsausbildung
- Sehr gute Deutschkenntnisse (fließend, mündlich und schriftlich) und gute Englischkenntnisse
- Gute MS-Office-Kenntnisse, insbes. Excel und Word
- Hohe Serviceorientierung
- Fähigkeit zu selbstständigem und sorgfältigem Arbeiten
- Du arbeitest gern im Team und hast Freude am Telefonieren

Unser Angebot

- Gehalt: 15,10 € pro Stunde, zzgl. 13. Gehalt bei Beschäftigung ab sechs Monaten
- Benefits: 30 Tage Urlaub plus freie Tage am 24.12. und 31.12., jährliche Gehaltserhöhungen im Rahmen der Inflationsanpassung, Zuschuss zu einer Sportmitgliedschaft bei Urban Sports Club, Dienstlaptop sowie freie Getränke und Obst
- 200 Euro Bonus bei Arbeitsbeginn
- Möglichkeit bis zu 6 Wochen im Jahr aus dem europäischen Ausland zu arbeiten
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten mit Präsenz im Büro, je nach Arbeitsanforderung
- Eine sinnstiftende, abwechslungsreiche Tätigkeit in einer respektvollen und positiven Organisationskultur
- Einblicke in die internationale Projektarbeit durch regelmäßige Berichte, Vorträge und Austausch mit Kolleg*innen

Bewerbung

Als international tätige Organisation unterstützen wir Vielfalt, 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.

Bewerbungen über unser Portal mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und ggf. Zeugnissen.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/194590/TUB/>
Angebot sichtbar bis 29.06.2025

