



Stellenangebot

GEBENDE HÄNDE ist eine **international** tätige **unabhängige** Organisation der Entwicklungszusammenarbeit mit Projekten in 40+ Ländern auf vier Kontinenten, die der **Weltweiten Evangelischen Allianz** nahestehen. Unsere Arbeit verstehen wir als **Dienst tätiger christlicher Nächstenliebe**. Für unser Bonner Verwaltungsbüro suchen wir eine/n selbstständig arbeitende/n

Key Account Manager/in im Spendermanagement für Fundraising

Im Rahmen unserer Fundraising - Aktionen stellen Sie ein vertrauensbildendes Bindeglied zwischen unseren Spendern und den Projekten unserer internationalen Organisation dar.

Ihre Aufgaben:

+ Allgemeines Key Account Management für durch Fundraising gewonnene Spender

- Mitarbeit in unserem kleinen Team des Spendermanagements. Ähnlich wie kaufmännische Mitarbeiter tragen Sie bei der Festigung und Erweiterung unseres sechsstelligen Spenderstammes durch personalisierte vertrauensbildende Spenderkommunikation bei
- Daten-analytische Interpretation des monetären und generellen Spenderverhaltens über längere Zeiträume
- Persönlicher Inbound / Outbound Spender - Telefonkontakt; Spenderpost- und Email-Bearbeitung; Pflege der Daten im EDV-System; Neuspender-Akquise oder Reaktivierung der Kontaktadressen durch Recherche-Arbeiten; Je nach Qualifikation und Erfahrung Kommunikation mit Groß Spendern (natürliche o. juristische Personen) und/ oder Mitarbeit bei der Verwaltung von Testamentsnachlässen; regelmäßige Abfertigung von Dankbriefen

+ Projektbezogenes Spendermanagement:

Sie informieren sich intern regelmäßig über unsere interessante Projektarbeit. Den Spendern stellen Sie ähnlich wie kaufmännische Mitarbeiter aktuelle Informationen aus unseren unterschiedlichen internationalen Projekten auf Anfrage, oder spontan, motivierend und überzeugend zur Verfügung (mündlich und / oder schriftlich)

+ Büroverwaltung und Kommunikation:

Ein breites Spektrum ergänzender Sachbearbeitung und allgemeiner Büroverwaltungsarbeiten nach Bedarf

Unsere Anforderungen:

- Passende akademische Ausbildung (z. B. BWL, Verwaltung, Kommunikation) oder äquivalente Fähigkeiten mit ausgeprägter Kunden - und Service - Orientierung
- Kommunikationsfähigkeit im telefonischen und schriftlichen Spenderkontakt im Sinne nachhaltiger Beziehungspflege
- Fähigkeit, unterschiedliche Aspekte des Spenderverhaltens rasch zu erfassen, um Entscheidungen für passende Fundraising-Maßnahmen im Sinne der *donor journey* und dem *donor bonding* etc. zu treffen
- Berufserfahrung oder Vorkenntnisse im Fundraising (wünschenswert)
- Interesse an Projekten der internationalen Entwicklungszusammenarbeit sowie Einsätzen für Katastrophen- und Klimaschutz
- Schnelle Auffassungsgabe, Teamfähigkeit, Freundlichkeit, Empathie und die Fähigkeit, auch kritischen Spendern mit breiten beruflichen Profilen zuzuhören
- Grundlegende Computerkenntnisse (Windows), lösungsorientierte Denk- u. Handlungsweise
- Deutsch (fließend) und gute Englischkenntnisse

Wichtig! Offenheit für gelebte christliche Werte und eine konstruktive Haltung

Wir bieten einen sehr angenehmen Arbeitsplatz innerhalb eines kleinen Teams mit einer guten Arbeitsatmosphäre in einem der ältesten Jugendstil-Häuser im Zentrum von Bonn, gute Vergütung mit 13 Monatsgehältern, Urlaubsgeld, sowie jährlich eine Fortbildungsmaßnahme. Bei Interesse und Eignung sind u. U. auch Inspektionsreisen in Projektländer möglich.

Home-Office ist aufgrund der vielfältigen Tätigkeiten und dem datenschutzkonformen Handling von Briefpost nur in Ausnahmefällen möglich.

Die **Voll-/ o. Teilzeitstelle (30h/ Wo., evtl. 4-Tage Woche)** ist ab **Oktober 2023** zu besetzen.

Wenn Sie diese interessante Chance anspricht, freuen wir uns kurzfristig auf Ihre Bewerbung, möglichst per Email an:

GEBENDE HÄNDE

Gesellschaft zur Hilfe für notleidende Menschen in aller Welt mbH

Geschäftsleiter: Dr. Stefan S. Muresan

Baumschulallee 3 a • 53115 Bonn

Tel. 0228/69 55 31 • Fax 0228/69 55 32

Email: gl@giving-hands.de • Internet: www.gebende-haende.de