

Bewerbungsfrist: 15.09.2024

Spenderbetreuer_in

Spenderbetreuer_in

Beschäftigungsumfang: Teilzeit 50 %

Beschäftigungsdauer: unbefristet

Beschäftigungsbeginn: 01.10.2024

Eingruppierung: VG 5c / VG 5b - [zum AVR-Rechner](#)

Über uns...

Das Team Spenderbetreuung ist die erste Anlaufstelle für die Belange unserer Spenderinnen und Spender, sozusagen das Gesicht von **Caritas international**, dem Hilfswerk des Deutschen Caritasverbandes. Dafür suchen wir tatkräftige Unterstützung für die Inbound-Telefonie und das Service-Backoffice.

Weltweit setzen wir uns für besonders benachteiligte Menschen in unterschiedlichen Situationen ein. Unser Tätigkeitsfeld umfasst Katastrophenhilfe und Soziale Arbeit. Weitere Informationen über unsere Arbeit, Partner und Projekte unter: www.caritas-international.de

In der Geschäftsstelle in Berlin suchen wir für das **Referat Öffentlichkeitsarbeit** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine_n

Spenderbetreuer_in (50 %)

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben sind...

- die eigenverantwortliche telefonische und schriftliche Betreuung von Spender_innen, Multiplikator_innen und Interessent_innen (überwiegend B2C)
- die Pflege unserer Spenderdatenbank (SAP-basiert)
- die proaktive Ansprache auf aktuelle Spendenprojekte
- die Betreuung von Benefiz- und Spendenaktionen
- die Gestaltung und Erstellung von Texten und Projektinformationen

Wir freuen uns auf Sie, weil Sie...

- Spaß am Kundenkontakt via Telefon und am Servicegedanken haben und sich für Fundraising begeistern können
- ein kommunikatives und aufgeschlossenes Wesen mit Überzeugungskraft sind
- über eine ausgeprägte Sprachsicherheit im Deutschen sowie sehr gute Englischkenntnisse verfügen
- idealerweise Erfahrungen im Kundenservice, Fundraising od. Vertrieb sowie mit SAP haben
- eine Grundhaltung mit Werten wie Nächstenliebe, Toleranz und Solidarität für Menschen in Not sowie eine Affinität zu Themen der humanitären Hilfe mitbringen.

Wir bieten Ihnen...

- eine Aufgabe mit hohen Gestaltungsmöglichkeiten in einer international anerkannten Non-Profit-Organisation, in der Sie etwas bewegen können.
- einen zukunftssicheren Arbeitsplatz, Wertschätzung für Sie als Mensch mit dem, was Sie beruflich und persönlich mitbringen.
- ein kollegiales und professionelles Team.
- eine attraktive Vergütung mit überdurchschnittlichen Sozialleistungen (z.B. betriebliche Altersvorsorge, Zuschuss zum Jobticket).
- flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten.
- 6 Wochen Urlaub und drei zusätzliche freie Tage.
- ein hausinternes Fortbildungsprogramm und sehr gute Entwicklungsmöglichkeiten.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis zum **15.09.2024**

Ansprechperson:

Dariussh Ghobad

Referat Ci-Öffentlichkeitsarbeit

Tel. 0761-200 293

Sie möchten uns kennenlernen? Wir freuen uns auf Sie.

Bei gleicher Qualifikation und Eignung für den Arbeitsplatz werden Bewerbende mit Behinderung bevorzugt. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir Sie bitten, sich online über unser Bewerbungssystem zu bewerben, das wir eingeführt haben, um die Daten unserer Bewerbenden professionell zu schützen.

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Teilzeit
Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Kontaktdaten

Dienstgeber: Deutscher Caritasverband e. V.
Karlstraße 40
79104 Freiburg im Breisgau

Dienstort: Deutscher Caritasverband e.V.
Hauptvertretung Berlin
Reinhardtstraße 13
10117 Berlin

Ansprechpartner(in):

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!