

Mitarbeiter/in Spendenverwaltung/Spenderbetreuung (m/w/d) in München

Die Spendenverwaltung und Spenderbetreuung sind tragende Säulen der Arbeit des **Jane Goodall Institut Deutschland e.V.**. Für das Team in unserem Münchner Büro suchen wir daher in diesem Bereich zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Verstärkung für 8 Stunden pro Woche.

Ihre Aufgaben:

- Entgegennahme und Bearbeitung der Anfragen der unterschiedlichen Gruppen von Bestands- und Neuspendern sowie von Interessenten über Brief, E-Mail oder Telefon
- Anlegen / Erfassen von Spendern, Mitgliedern und Paten im CRM-System (in engem Austausch mit der Buchhaltung)
- Abwicklung der Verdankung sowie des Jahresspendenquittungsversands online oder postalisch
- Brief- und Urkundendruck für einzelne Spendergruppen (VIPs, Paten, Mitglieder) aus dem CRM-System für den Postversand (ggf. inkl. Informationsmaterial)
- Erstellen von Dankschreiben, Briefformen und Textbausteinen für die Spenderkommunikation sowie Aktualisierung der Vorlagen im CRM-System
- Pflege / Aktualisierung der Spenderdaten im CRM-System

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium
- Fundierte Microsoft Office-Kenntnisse, elementare Buchhaltungs- und IT-Kenntnisse
- Erfahrungen im Umgang mit CRM-Systemen (z.B. NetXP, Fundraisingbox)
- Berufserfahrung in einer Non-Profit-Organisation oder in einer Agentur aus diesem Bereich ist von Vorteil, aber nicht Bedingung
- Zuverlässigkeit, Professionalität und Flexibilität
- Teamgeist und Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

- Die Möglichkeit, Ihre Fähigkeiten in einem engagierten, motivierten Team für eine verantwortungsvolle und sinnstiftende Aufgabe einzubringen
- Kreative Mitwirkung bei der kontinuierlichen Optimierung der Prozesse
- Die Perspektive, den Stellenumfang langfristig auszubauen

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe ihrer Gehaltsvorstellungen nehmen wir gerne unter jobs@janegoodall.de entgegen. Bitte achten Sie darauf, dass die Datenmenge 5 MB nicht überschreitet.