



Talent für Patenschaftsbetreuung und Spendenverwaltung in Vollzeit gesucht

„Mission ohne Grenzen e. V.“ ist der deutsche Zweig des internationalen christlichen Hilfswerks „Mission Without Borders“, dessen Ziel es ist, möglichst viele Menschen in Südosteuropa mit Jesus bekannt zu machen, ihnen Gottes Liebe zu vermitteln und sie durch Hilfe zur Selbsthilfe zu befähigen, den Generationen-Kreislauf der Armut zu durchbrechen. Albanien, Bulgarien, Bosnien-Herzegowina, Moldawien, Rumänien und die Ukraine gehören zu den ärmsten Ländern Europas und viele Menschen leben dort in bitterer Armut. Da Bildung der zentrale Schlüssel im Kampf gegen die Armut ist, vermittelt „Mission ohne Grenzen“ in diesen Ländern Kinder- und Familienpatenschaften sowie Stipendien für Studium und Berufsausbildung oder bietet Nachmittagsbetreuungen mit Hausaufgabenhilfe für Schulkinder an. Weitere Schwerpunkte sind christliche Kinder- und Jugendfreizeiten, Bibelfernkurse, aufsuchende Sozialarbeit, Unterstützung für Obdachlose inkl. Suppenküchen und sanitären Anlagen sowie Unterstützung für bedürftige Senioren. „Mission ohne Grenzen“ arbeitet überkonfessionell auf der Glaubensbasis der Evangelischen Allianz und in enger Zusammenarbeit mit örtlichen Kirchen und Gemeinden. Die Schwerpunkte des deutschen Zweigs liegen in Öffentlichkeitsarbeit, Spendenarbeit, Vermittlung von Patenschaften sowie in der Organisation von Hilfstransporten.

Ziele dieser Stelle

- Eine kontinuierlich wachsende Zahl an Paten und Spendern soll den Eindruck haben, dass ihre Anliegen serviceorientiert, kompetent, umsichtig und gewinnend-verbindlich bearbeitet werden.
- Paten und Spender sollen sich wertgeschätzt und in der Bedeutung ihres Engagements bestätigt fühlen.
- Spenden werden zuverlässig verbucht und die Adressdatenbank wird sorgfältig gepflegt.

Ihr Entfaltungsspielraum

- Betreuung bestehender und Bearbeitung von eingehenden Patenschaften
- Kommunikation mit Paten und Spendern (per E-Mail, Telefon, Brief, Serienbrief)
- Mitarbeit in der Spendenverbuchung
- Datenpflege und Adressmanagement in Salesforce
- Mitgestaltung effizienter Abläufe und sinnvoller Organisation

Das zeichnet Sie aus

- freundliches und wertschätzendes Auftreten
- serviceorientierte, zuverlässige, zügig-motivierte Arbeitsweise
- Talent in routiniert-effizienter Büro- und Verwaltungsarbeit, ggf. eine kaufmännische, bürokommunikative oder ähnliche Ausbildung
- Bereitschaft, gelegentlich in Englisch zu kommunizieren (vor allem werksintern per Mail)
- Die persönliche Identifikation mit unseren christlichen und sozialen Werten ist Grundlage Ihrer Motivation.

Das bieten wir

- Strukturiertes Onboarding & sorgfältige Einarbeitung zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- unbefristete Stelle mit 44.000-50.000 Euro Jahresgehalt (je nach Qualifikation u. Berufserfahrung, inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld)
- 40 Stunden pro Woche Entfaltung Ihrer Gaben und Potentiale, ggf. Fort- & Weiterbildung
- Kleines Team mit großem Herzen für benachteiligte Menschen in Osteuropa
- Die Möglichkeit, in einer internationalen NPO den persönlichen Glauben mit der täglichen Arbeit zu verbinden
- Die Chance, einen wirklichen Unterschied im Leben von bedürftigen Menschen in Osteuropa zu machen

Bewerbung & Kontakt

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen sowie Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem möglichen Eintrittstermin, zusammengefasst in einem PDF an Herrn Marc Daniel Kretzer (mdkretzer@missionohnegrenzen.de), der auch für Fragen gerne zur Verfügung steht (0176-42026320).



MISSION OHNE GRENZEN
Christliches Hilfswerk für Osteuropa

Mission ohne Grenzen e. V.
Software Center 3 (ab 5.12.24: Stresemannstr. 22)
35037 Marburg
www.missionohnegrenzen.de