

Mitarbeiter_in (m/w/d) für Fundraising & Öffentlichkeitsarbeit im Bereich Veranstaltungen, Schulen und Social Media gesucht

Seit über 50 Jahren engagiert sich die ANDHERI HILFE gemeinsam mit einheimischen Partnerorganisationen dafür, dass ärmste Menschen in Indien und Bangladesch eine Chance erhalten, ein menschenwürdiges Leben in ihrer Heimat zu führen. Zurzeit fördern wir rund 70 Projekte und erreichen damit mehr als 500.000 Menschen.

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Kollegin/einen Kollegen, die/der unser Team im Bereich Öffentlichkeitsarbeit & Fundraising verstärkt.

Sie haben Freude daran, Menschen Chancen aufzuzeigen für ein sinnstiftendes Engagement zur nachhaltigen Verbesserung der Lebensbedingungen armer und unterprivilegierter Menschen in Indien und Bangladesch? Sie lieben es, unterschiedliche Veranstaltungen vorzubereiten und durchzuführen? In der Zusammenarbeit mit Schulen haben Sie gleichermaßen Interesse daran, bei den jungen Menschen und den Lehrkräften Verständnis für andere Lebenswirklichkeiten zu fördern und Fundraising-Aktivitäten zu unterstützen? Menschen unterschiedlicher Alters- und Interessensgruppen über Social Media zu erreichen, auch dafür würden Sie brennen? Es ist Ihnen wichtig, in Ihrer Arbeit Engagement, Ehrlichkeit und Empathie miteinander zu verknüpfen? Dann freuen wir uns auf Sie!

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Organisation und Durchführung eigener ANDHERI HILFE-Veranstaltungen sowie Unterstützung von/Teilnahme an externen Veranstaltungen
- Kontaktpflege bzw. -aufbau zu Schulen sowohl zur Vermittlung von Wissen als auch zur Unterstützung bei Fundraising-Aktivitäten
- Nutzung von Social Media zur Kontaktpflege und zum Aufbau neuer Kontakte
- bei Bedarf Mitarbeit bei weiteren Fundraising-Maßnahmen

Das sollten Sie mitbringen:

- hohe Affinität zu Fundraising & Öffentlichkeitsarbeit im Kontext von Entwicklungszusammenarbeit
- Ausbildung/Studium mit fundraisingrelevantem Fokus oder vergleichbare Ausbildung wünschenswert
- Berufserfahrungen in Fundraising und/oder Öffentlichkeitsarbeit
- Freude an der Kommunikation mit Menschen – persönlich, telefonisch, schriftlich oder online
- Teamorientiertheit, Flexibilität, Belastbarkeit, Kreativität
- sicherer Umgang mit der gängigen Office-Software
- Erfahrung mit Social Media
- gute Englischkenntnisse

Wir bieten Ihnen eine sinnstiftende Arbeit in einem kleinen, engagierten Team und in einem wertschätzenden Arbeitsumfeld. Der Stellenumfang beträgt 20 Stunden/Woche. Die Bezahlung erfolgt in Anlehnung an den TVÖD. Die Stelle ist als Elternzeitvertretung zunächst befristet bis 31.12.2023.

ANDHERI HILFE e.V.

Vorstandsvorsitzende Elvira Greiner

Mackestr. 53, 53119 Bonn

elvira.greiner@andheri-hilfe.org

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 7.2.2022!