



Save the Children

Als grösste unabhängige Kinderrechtsorganisation setzt sich Save the Children seit 1919 gezielt für die Rechte der Kinder ein. In der Schweiz und auf der ganzen Welt sorgen wir dafür, dass Kinder gesund aufwachsen, zur Schule gehen können und geschützt sind. Wir tun alles in unserer Macht Stehende, um ihr Leben und ihre Zukunft positiv zu beeinflussen – auch im Not- und Katastrophenfall. Save the Children ist politisch, ideologisch, wirtschaftlich und konfessionell unabhängig. Save the Children ist seit 2006 in der Schweiz aktiv und ist Zewo-zertifiziert.

Zur Verstärkung unseres Teams Privatspender-Fundraising suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/-n motivierte/-n

Sachbearbeiter/-in Spendenservice / Backoffice (80-100%)

Was Sie bei uns erwartet

- Unterstützung und Mitarbeit im Bereich Privatspender-Fundraising und Spenderkommunikation (u.a. Verdankungen verfassen, Retouren bearbeiten, Mitwirken bei Mailings und digitalen Kampagnen)
- Erstkontakt und Korrespondenz bei Spenderanfragen (via Telefon, Email oder Brief)
- Abwicklung, Verarbeitung und Nachbearbeitung der Datensätze von Spendern und Bearbeitung von allfälligen Mutationen in unserem Datenbanksystem zwecks Qualitätssicherung und Reportings
- Postverarbeitung und weitere Backoffice-Aufgaben für die Gesamtorganisation
- Empfang unserer Besuchenden

Als Teil unseres motivierten Teams tragen Sie mit Ihrer Arbeit dazu bei, tausenden von Kindern und Jugendlichen eine faire Chance auf eine bessere Zukunft zu bieten. Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgabe mit attraktiven Rahmenbedingungen in einer kollektiven Atmosphäre.

Was wir von Ihnen erwarten

- Ausbildung im kaufmännischen Bereich und Berufserfahrung im administrativen Umfeld.
- Erste Erfahrungen im oder Interesse/Flair an Privatspender-Fundraising und/oder Marketing
- Einwandfreie Kommunikation auf Deutsch und Französisch, schriftlich sowie mündlich. Gute Englisch- und Italienischkenntnisse sind von Vorteil
- Versierter Umgang mit PC und Microsoft Office Produkten und
- Erfahrung mit Datenbanksystemen ist von Vorteil
- Selbstständige, proaktive und speditive Arbeitsweise sowie vernetztes, gesamtheitliches Denken
- Teamfähig, empathisch und eine verantwortungsvolle sowie strukturierte Arbeitsweise
- Sie bewahren in hektischen Momenten einen kühlen Kopf sowie die Übersicht und setzen Prioritäten richtig
- Hoher Dienstleistungsgedanken im Umgang mit unseren Spendern und intern

Basis unserer Arbeit ist die UN-Kinderrechtskonvention. Zum Schutz von Kindern und Jugendlichen ist jeder Mitarbeitende zur Unterzeichnung der Save the Children Selbstverpflichtungserklärung zum Schutz der Kinder und zur Vorlage eines aktuellen Strafregisterauszugs verpflichtet.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen an jobs@savethechildren.ch

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!



Save the Children

Sihlquai 253
8005 Zürich

T +41 44 267 74 70
F +41 43 556 84 98

info@savethechildren.ch
www.savethechildren.ch

PC 80-15233-8