

Netzwerk Israel sucht Unterstützung bei Spendenverwaltung und -kommunikation (Minijob)

Der New Israel Fund (NIF) Deutschland e.V. unterstützt die demokratische Zivilgesellschaft Israels. Dazu sammelt der Verein Spenden für die Arbeit des New Israel Fund und der Partnerorganisationen in Israel, die sich für Demokratie, Gleichberechtigung und Menschenrechte einsetzen. Seit 2024 koordiniert NIF Deutschland außerdem das "Netzwerk Israel - Solidarität mit der Zivilgesellschaft".

Im Zuge der Weiterentwicklung von "Netzwerk Israel" und der Fundraising-Tätigkeiten, sucht der Verein zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n Mitarbeiterin im Minijob für den Bereich Spendenverwaltung und -kommunikation im Umfang von 6 Std./Woche.

Aufgaben:

- Verbuchung und Verwaltung von Spendeneingängen
- Erstellung und Versand von Spendenquittungen
- Pflege und Aktualisierung der Spenderdatenbank
- Unterstützung bei der Korrespondenz mit Spender*innen
- Zusammenarbeit mit dem Team zur Weiterentwicklung der Spendenprozesse

Voraussetzungen:

- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Routine im Umgang mit gängigen MS Office-Anwendungen sowie Bereitschaft, den Umgang mit der Verwaltungssoftware zu lernen
- Erste Erfahrungen in der Verwaltung oder Buchhaltung von Vorteil
- Kommunikationsstärke und ein freundliches Auftreten
- Identifikation mit den Zielen unserer Organisation

Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten (nach Absprache)
- Eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Eine Tätigkeit, die einen direkten Beitrag zu unserer Mission leistet

Arbeitsort ist Berlin-Neukölln.

Haben Sie Lust, uns in der Spendenverwaltung zu unterstützen? Dann schicken Sie uns Ihre Bewerbung (kurzes Anschreiben und Lebenslauf) per E-Mail an bewerbung@nif-deutschland.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!