terre des hommes
Hilfe für Kinder in Not

terre des hommes Deutschland e.V. ist ein internationales Kinderhilfswerk, das seit 1967 erfolgreich gegen Not und Ausbeutung von Kindern und Jugendlichen kämpft. Gemeinsam mit unseren Partnerorganisationen fördern über 380 Projekte in Lateinamerika, Afrika, Asien und Europa.

Für unser Referat Öffentlichkeitsarbeit suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt auf Basis einer 75-%-Stelle (28 Std./Woche) eine*n

Sachbearbeiter*in Freiwilligenmanagement (m/w/d)

Ein wichtiges Ziel der Öffentlichkeitsarbeit von terre des hommes ist die Gewinnung von ehrenamtlichen Unterstützer*innen. Als Sachbearbeiter*in im Freiwilligenmanagement stehen Sie im direkten Austausch mit unseren ehrenamtlichen Mitgliedern, beantworten Anfragen und unterstützen die Vorbereitung und Durchführung von Gremiensitzungen und Konferenzen von Haupt- und Ehrenamtlichen.

Ihre Aufgaben

- Unsere ehrenamtlichen Mitglieder und Interessierte werden sympathisch und kompetent von Ihnen per Telefon und Mail beraten.
- Sie stehen in direktem Kontakt mit den terre des hommes-Mitgliedern und beantworten deren telefonische und elektronische Anfragen.
- Sie pflegen und führen die Mitglieder- und Adressverwaltung sorgfältig und bearbeiten Mitgliedsanträge.
- Umsichtig erstellen und versenden Sie Dankschreiben und Mitgliedsausweise sowie Materialien an Neumitglieder.
- Bei der Planung und Durchführung der Mitgliederversammlung und anderer Meetings wirken Sie tatkräftig mit.
- Sie pflegen die Kontaktdaten von terre des hommes-Gruppen auf der Website.
- Den zur Verfügung stehenden Etat haben Sie stets im Blick und bearbeiten die Zahlungsvorgänge.
- Sie kümmern sich selbstständig um die Büroorganisation und übernehmen allgemeine Verwaltungstätigkeiten.

Ihr Profil

- Eine kaufmännische oder buchhalterische Ausbildung bildet Ihre Grundlage.
- Sie bringen zudem Berufserfahrung in einer Bürotätigkeit oder einer Assistenzstelle mit.
- Idealerweise haben Sie Erfahrung in der Arbeit mit Ehrenamtlichen.
- Sie behalten stets den Überblick und arbeiten sorgfältig und strukturiert.
- Es macht Ihnen Spaß, in Ihrer Tätigkeit proaktiv und selbstständig zu agieren.
- Sie arbeiten gern im Team, sind kommunikationsstark und haben Freude am Umgang mit Menschen.
- Sehr gute Kenntnisse in den gängigen EDV-Programmen, insbesondere den Office-Anwendungen setzen wir voraus.
- In Ausnahmen sind Sie bereit, auch außerhalb der Bürozeiten zu arbeiten.

terre des hommes
Hilfe für Kinder in Not

Wir bieten

- eine sinnstiftende Tätigkeit bei einer national sowie international tätigen Organisation, die sich insbesondere für die Rechte und den Schutz von Kindern und Jugendlichen einsetzt.
- Zusammen- und Mitarbeit in einem motivierten und kollegialen Umfeld.
- individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten.
- eine zunächst auf 2 Jahre befristete Stelle (Aufhebung der Befristung nach 2 Jahren ist vorgesehen)
- ein konkurrenzfähiges NGO-Gehalt (zuzüglich arbeitgeberfinanzierter betrieblicher Altersvorsorge und Weihnachtsgeld).
- tariflicher Urlaub von 30 Tagen im Jahr.
- einen gut erreichbaren Arbeitsplatz in Osnabrück mit der von Corona unabhängigen Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice durch mobilen Arbeitsplatz.
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten.

Wir setzen unsere internationale Kindesschutzpolitik auch in unserem Arbeitsalltag um. Deshalb erwarten wir die Bereitschaft, nach den Kindesschutzrichtlinien von terre des hommes zu arbeiten und benötigen bei einer Einstellung ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis.

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Sie möchten gerne Teil unseres Teams werden? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Für Rückfragen steht Ihnen gerne Frau Janine Boldt aus der Personalabteilung,
Tel.: 05 41 / 71 01-170 oder per Mail j.boldt@tdh.de, zur Verfügung.

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters oder ihrer sexuellen Identität.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen, möglichst online, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum 22.06.2021 an:

terre des hommes Deutschland e.V.
Personalreferat
Frau Janine Boldt
Ruppenkampstr. 11 a
49084 Osnabrück

E-Mail: j.boldt@tdh.de