



AFS Interkulturelle
Begegnungen e.V.

AFS inspiriert – ein Leben lang.

www.afs.de

AFS Interkulturelle Begegnungen e.V. ist ein gemeinnütziger Verein für Jugendaustausch und interkulturelles Lernen. AFS Deutschland ermöglicht gegenwärtig über 2.300 jungen Menschen aus und in 50 Partnerländern interkulturelle Lernerfahrungen. Bei AFS Deutschland engagieren sich ca. 3.000 Ehrenamtliche, die in über 100 örtlichen Komitees organisiert sind. Wir unterhalten Geschäftsstellen in Hamburg, Berlin, Köln und Stuttgart mit zusammen fast 100 hauptamtlichen Mitarbeiter*innen. Neben dem Schüleraustausch und Gastfamilienprogramm bietet AFS die Teilnahme an Global Prep Ferienprogrammen und Freiwilligendiensten im sozialen, kulturellen und ökologischen Bereich sowie interkulturelle Trainingsmaßnahmen an.

Zur Ergänzung unseres Teams in **Hamburg** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine*n

Mitarbeiter (w/m/d) für Fundraising

Ihre Aufgabenschwerpunkte sind:

- Monitoring von öffentlichen Ausschreibungen und Förderprogrammen von Drittmittelgebern
- Identifikation und Ansprache potentieller Kooperationspartner sowie Einwerbung von Fördermitteln bei Stiftungen und der öffentlichen Hand
- Kooperationsmanagement: Administration, Koordination und Durchführung der Förderprogramme (Budgetkontrolle, Mittelabrufe, Rechnungslegung, Datenpflege)
- Vorbereitung von und Teilnahme an Veranstaltungen bundesweit (z.B. Stipendienverleihungen)
- Initiierung von marketingrelevanten Maßnahmen im Rahmen der Förderprogramme
- Betreuung und Entwicklung der Kontakte zu bestehenden Spender*innen sowie Reaktivierung von ehemaligen Spender*innen

Ihr Profil:

- Begeisterungsfähigkeit für die Themen interkulturelle Verständigung, Bildungsgerechtigkeit und zivilgesellschaftliches Engagement
- Erfolgreich abgeschlossenes Studium oder Ausbildung sowie 3 bis 5 Jahre Berufserfahrung als Fundraiser*in einer gemeinnützigen Organisation oder Projektmanager/in einer mittelgebenden Institution (z.B. einer Stiftung, CSR-Abteilung eines Unternehmens oder öffentlichen Einrichtung)
- Praxiserprobte Erfahrung im Projektmanagement, Budgetmonitoring und Stakeholder Relations
- Sicheres, gewinnendes Auftreten und ausgeprägte kommunikative Kompetenzen
- Strukturierte, sorgfältige und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie analytisches und strategisches Denken
- Organisationstalent, die Fähigkeit zur Selbstorganisation und Stressresistenz
- Bereitschaft zu Dienstreisen und gelegentlicher Wochenendarbeit

Wir bieten Ihnen eine vielseitige und interessante Aufgabe in einem engagierten und motivierten Team. Bei ihrer Arbeit haben Sie viele Gestaltungsfreiräume, die zugleich ein hohes Maß an Selbständigkeit und Entscheidungsfreude erfordern.

Bitte richten Sie Ihre elektronische Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des nächstmöglichen Eintrittsdatums an bis zum 17. Februar 2021 an **myjob@afs.de** (max. 2 Anhänge, ausschließlich im PDF-Format).

Mehr über uns finden Sie im Internet unter: **www.afs.de**