



Der **IFAW** (International Fund for Animal Welfare) ist eine weltweit tätige gemeinnützige Organisation, die sich für die bessere Koexistenz von Tieren und Menschen einsetzt. Wir sind in mehr als 40 Ländern der Welt und auf den Meeren im Einsatz. Wir retten und pflegen Tiere, wildern sie wieder aus und bewahren und schützen ihre natürlichen Lebensräume. Die Probleme, denen wir uns stellen, sind drängend und komplex. Um sie zu lösen, brauchen wir kluges Denken und mutiges Handeln. Wir arbeiten mit Gemeinden, Regierungen, anderen NGOs und Unternehmen zusammen. Gemeinsam finden wir neue und innovative Wege, damit sich alle Arten in ihrem Lebensraum entwickeln können. So geht's: ifaw.org

Für unser deutsches Büro in Hamburg suchen wir ab sofort eine*n

Mitarbeiter*in Förderbetreuung
(Donor Relations Associate, m/w/d)

in Teilzeit (35 Std.)

Die Förderbetreuung des IFAW Deutschland ist die erste Anlaufstelle für unsere Spender*innen und Interessierte. Von der Adressänderung bis hin zur Spendenverbuchung übernehmen wir alle Aufgaben, die im Zusammenhang mit der Förderbetreuung anfallen. Wir suchen ab sofort eine kompetente und freundliche Unterstützung für unser kleines Team, um unsere Spender*innen und Interessierten zu betreuen und zu verwalten. Dabei haben Sie einerseits keine Scheu am Telefon Rede und Antwort zu stehen und haben auch kein Problem mit sich wiederholenden, administrativen Aufgaben. Als erste Anlaufstelle repräsentieren Sie den IFAW nach außen, daher zeichnen Sie Professionalität und Freude am Umgang mit Menschen aus.

Ein weiteres Arbeitsfeld ist die Verwaltung und Bearbeitung von eingehenden Testamenten, in denen der IFAW berücksichtigt wurde.

Ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten

- Beantwortung und Bearbeitung von eingehenden Anliegen unserer Spender*innen per Telefon, E-Mail sowie postalisch.
- Datenpflege, Verarbeitung von Zahlungseingängen und weitere Standardaufgaben in der Datenbank

- Koordinierung und Verwaltung von Vermächtnissen und Nachlässen. Dabei arbeiten Sie mit unserer externen Nachlassverwaltung/Rechtsberatung zusammen.
- Unterstützung bei Anfragen im Rahmen der DSGVO.

Anforderungen

- Ausbildung im kaufmännischen Bereich und Erfahrung in der Kundenbetreuung sind von Vorteil.
- Sie arbeiten gerne im Team und zeichnen sich durch ein gutes konzeptionelles und analytisches Denkvermögen sowie eine strukturierte und genaue Arbeitsweise aus.
- Sie sind kundenorientiert und kommunikationsstark und beherrschen die deutsche Sprache stilsicher in Wort und Schrift.
- Der IFAW ist eine internationale Organisation, die länderübergreifend in englischer Sprache arbeitet. Sie können sehr gut in Englisch kommunizieren (in Wort und Schrift).
- Eigeninitiative und gute Selbstorganisation sind für Sie selbstverständlich.
- Sie haben ein sehr gutes Einfühlungsvermögen.
- Sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office und Datenbanksystemen (CRM).
- Das Wohlergehen der Tiere hat für Sie einen hohen Stellenwert und Sie identifizieren sich mit den Zielen des IFAW.

Bewerbung

Die Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf (Englisch und Deutsch), Zeugnissen, Ihren Gehaltsvorstellungen und Ihrer Verfügbarkeit bitte per Mail an: RecruitDE@ifaw.org. Alle Bewerbungen werden vertraulich behandelt.

Der IFAW legt Wert darauf, dass seine Belegschaft die Vielfalt der globalen Gemeinschaft widerspiegelt, als deren Teil wir uns für ein besseres Leben für Tiere und Menschen einsetzen. Wir setzen uns für die Förderung von Gerechtigkeit, Gleichheit, Vielfalt und Integration ein, deshalb sind ausdrücklich Bewerbungen von Kandidat*innen mit unterschiedlichem Hintergrund willkommen.