

PRO ASYL, die Arbeitsgemeinschaft für Flüchtlinge, ist eine europaweit tätige unabhängige Menschenrechtsorganisation mit 25.000 Mitgliedern. Für die Geschäftsstelle in Frankfurt am Main sucht der Förderverein PRO ASYL e.V. ab sofort eine/n

### **Mitarbeiter\*in (m/w/d) für den Mitglieder- und Spendenservice in Vollzeit/Teilzeit**

#### **Die regelmäßigen Aufgaben umfassen insbesondere:**

- Professionelle Verwaltung und Betreuung der Mitglieder- und Spender\*innendatenbank: Bearbeitung von Anträgen (z.B. Neuaufnahmen, Kündigungen, Änderungen) und Stammdatenpflege
- Kommunikation mit Mitgliedern und Spender\*innen per E-Mail, Telefon und Post
- Überwachung der Beitragszahlungen, Kontrolle und Erfassung aller Spendenbelege
- Buchung der Mitgliedsbeiträge und regelmäßige Abstimmung mit der Finanzbuchhaltung
- Mitwirkung bei der Analyse und Optimierung der Prozesse
- Mithilfe beim Jahresabschluss im Rahmen der Mitgliederverwaltung
- Regelmäßige Auswertungen zur Mitglieder- und Spendenentwicklung, Erstellung und Fortentwicklung von notwendigen Analysen und Reportings

#### **Unser Anforderungsprofil:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Kundenservice/Vertrieb wünschenswert
- Starke analytische Fähigkeiten und hohe Genauigkeit bei der Datenverarbeitung
- Praktische Erfahrung im Umgang mit Datenbanken
- Fundierte Office-Kenntnisse (MS 365, insbesondere Excel und Word)
- Kenntnisse in der Anwendung von ERP und CRM Programmen willkommen
- Kommunikationsstärke sowie eine ausgeprägte Kundenserviceorientierung
- Hohe Genauigkeit mit einem Maß an Selbständigkeit und Eigeninitiative
- Strukturiertes Zeitmanagement und Teamfähigkeit
- Organisationstalent, Flexibilität und schnelle Auffassungsgabe
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit sowie eine selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise

#### **Wir bieten:**

- Spannende und verantwortungsvolle Aufgaben in einem engagierten Team einer angesehenen Nichtregierungsorganisation
- Wertebasierte Personalpolitik, die Familie und Arbeit verbindet inkl. der Möglichkeit mobil zu arbeiten
- Leistungsgerechte Vergütung nach TVÖD
- Gleitzeit
- Eine Arbeitskultur, die gegenseitige Unterstützung, Eigenverantwortung und Weiterentwicklungsmöglichkeiten vereint

#### **Rahmenbedingungen:**

- Arbeitsbeginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Zunächst befristet; eine Weiterbeschäftigung darüber hinaus ist angestrebt
- Durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit 39 Stunden
- Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig
- Dienort: Frankfurt am Main

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung in elektronischer Form **bis spätestens 15.07.2025** an [bewerbung@prosayl.de](mailto:bewerbung@prosayl.de) mit dem Betreff „Mitarbeit Mitgliederservice“.

Bewerbungen von Menschen mit einer Flüchtlingsbiographie stoßen auf besonderes Interesse.