

## Stellenausschreibung

Zur Verstärkung unseres Fundraising-Teams sucht SODI **ab 01. April 2019** für unsere Geschäftsstelle in Berlin-Lichtenberg eine\*n

## Mitarbeiter\*in im Fundraising (Teilzeit: 75%)

SODI ist eine gemeinnützige Nichtregierungsorganisation, die sich für die Gleichberechtigung von Entrechteten einsetzt und ihre aktive Teilhabe stärkt – hierzulande und auf der ganzen Welt. Unsere Projektarbeit im Globalen Süden verbinden wir mit unserer Bildungsarbeit im Globalen Norden und setzen uns so für einen Perspektivwechsel in der Entwicklungszusammenarbeit ein.

### Ihre Aufgaben

- Organisation und Umsetzung vielfältiger Fundraising-Aktivitäten
- Redaktion und Organisation aller Mailing-Maßnahmen sowie enge Zusammenarbeit mit Dienstleistern aus Grafik, Druckerei und Lettershop
- Implementierung des Online-Fundraisings, insbesondere im Bereich E-Mailing und Social-Media-Fundraising unter Anleitung der Referentin Fundraising
- Assistenz bei der Organisation von Spender\*innenveranstaltungen (insbesondere im Rahmen von SODIs Unternehmenskampagne *EINE Wirtschaft. Für Alle.*)
- Kreative Beteiligung an der Erarbeitung von innovativen Spendenkonzepten
- Regelmäßige Pflege unserer Spender\*innendatenbank
- Bearbeitung von Spender\*innenanfragen

### Ihr Profil

- Sie haben ein abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium, idealerweise mit einem Schwerpunkt im Bereich Marketing/Kommunikation und können Berufserfahrung im Fundraising vorweisen.
- Sie besitzen ein hervorragendes Ausdrucksvermögen in Schrift und Bild und können Ihren Schreibstil zielgruppenspezifisch anwenden.
- Als kommunikationsstarke Person können Sie sich auf verschiedene Gesprächspartner\*innen einstellen und diese von SODIs Zielen, Projekten und Ideen überzeugen und begeistern.
- Sie haben Erfahrungen mit CMS (vorzugsweise TYPO3) und bringen eine Affinität für Online-Kommunikation & -Marketing mit, die über die eigene Website hinaus reicht.
- Sie sind erfahren im Umgang mit SQL-basierten Datenbanken (z.B. LINEAR) und sind vertraut mit den gängigen MS-Office-Programmen.
- Sie sind kreativ, bringen gern eigene Ideen ein, arbeiten strukturiert und sind sehr organisiert.
- Sie können sich mit den Werten und Zielen von SODI identifizieren und sie authentisch vertreten.

### Wir bieten

- eine verantwortungsvolle, spannende und vielseitige Tätigkeit
- gleichberechtigte Mitarbeit im Team und Raum für das Einbringen und Umsetzen eigener Ideen
- umfangreiche Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Vergütung nach interner Gehaltsstruktur

**Möchten Sie Teil unseres Teams werden?** Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Referenzen (in einem Dokument, PDF, max. 4 MB). Bitte richten Sie Ihre Bewerbung **bis zum 31. Januar 2019** ausschließlich per E-Mail unter dem Kennwort „Fundraising“ an [luise.will@sodi.de](mailto:luise.will@sodi.de). Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund und von Menschen mit Behinderungen. Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich zwischen dem 5. und 7. Februar 2019 stattfinden. Wir bitten, von telefonischen Nachfragen zum Stand der Bewerbungen abzusehen. Weiterführende Informationen zu SODI finden Sie unter [www.sodi.de](http://www.sodi.de).