

Die Animal Welfare Foundation e.V. (AWF) ist eine international tätige Tierschutzorganisation. Mit eigenen Einsatz-Teams, eigenen Projekten und international vernetzt setzen wir uns für "Nutztiere" und ein Ende von Qualtransporten ein.

Wir suchen für den Aufbau unserer Geschäftsstelle in Freiburg i. Br. ab sofort eine/einen

Sachbearbeiter*in für den Bereich Administration / Spenderbetreuung 30-50% (m/w/d)

Sie können sich vorstellen in einem engagierten Team mitzuarbeiten? Sie begeistern sich für Tierschutz mit dem Schwerpunkt "Nutztiere"? Sie sind offen und kommunikativ, haben Spaß daran erste Ansprechpartner*in für Anfragen und Wünsche unserer Spender*innen zu sein? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen.

Das bringen Sie mit:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung und Erfahrung im Bereich Verwaltung
- Sichere Kommunikation auf Deutsch und Englisch (mündlich/schriftlich)
- Erfahrungen und Freude am Arbeiten mit CRM-Systemen
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse
- Teamfähigkeit und hohe Belastbarkeit
- Eine offene, kommunikative Persönlichkeit
- Gutes Organisationstalent und hohe Eigenverantwortung

Ihre Aufgaben:

- Verbuchung von Spenden
- Betreuung, Pflege und Weiterentwicklung unserer Spenderdatenbank
- Kompetente Betreuung unserer Spender per Telefon, E-Mail und Briefpost
- Bearbeitung des Posteingangs
- Buchhaltungsvorbereitung
- Administrative Unterstützung des Teams und der Geschäftsführung

Das bieten wir Ihnen:

- Angemessene Vergütung und großzügige Arbeitszeitenregelung
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Möglichkeit für Weiterbildungen
- Arbeitsplatz in Freiburg i. Br.
- Inhaltliche Einarbeitung in unsere Tierschutzthemen
- Perspektive auf eine Vollzeitstellung

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, ausschließlich in digitaler Form, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an: info@animal-welfare-foundation.org

Für Rückfragen erreichen Sie uns unter +49 761 4787 340
(Herr Maué, Vorstand)