

Médecins Sans Frontières/Ärzte ohne Grenzen (MSF) Schweiz sucht eine-n

Praktikantin/Praktikanten Fundraising

für das Büro in Zürich

Aufgrund der Einschränkungen der Covid 19-Epidemie kann die Rekrutierung länger dauern als erwartet.

Die Termine sind als Hinweis angegeben.

Die Organisation

Ärzte ohne Grenzen ist eine unabhängige internationale humanitäre Hilfsorganisation. Sie leistet medizinische Nothilfe für Menschen, die von bewaffneten Konflikten, Epidemien und Naturkatastrophen betroffen sind oder keinen Zugang zu Gesundheitsversorgung haben. Die gemeinnützige Organisation wurde 1971 von Ärzten und Journalisten in Paris gegründet. Heute ist Ärzte ohne Grenzen eine weltweite Bewegung von mehr als 42'000 Mitarbeitenden an den Hauptsitzen und in den Projektländern. Ärzte ohne Grenzen Schweiz, mit Hauptsitz in Genf, wurde 1981 gegründet.

Die Philanthropy-Unit von Ärzten ohne Grenzen Schweiz ist eines von sieben Teams der Abteilung Kommunikation & Fundraising. Das Team besteht aus 15 Mitarbeitenden und hat 2019 70 Millionen Franken gesammelt. Um eine gute geografische Abdeckung sicherzustellen, ist die Aufgabenteilung auf ein Büro in Genf und ein Büro in Zürich aufgeteilt. Die Hauptaufgabe der Philanthropy-Unit ist, die Beziehungen zu den Grossgebern zu stärken. Zu den Grossgebern zählen Einzelpersonen, Unternehmen, Stiftungen/Trusts sowie Kantone und Gemeinden. Darüber hinaus ist die Abteilung für die Abwicklung von Erbschaften und Legaten verantwortlich.

Stellenbeschreibung

Die Praktikantin/der Praktikant Fundraising unterstützt die Philanthropy-Unit in allen Aspekten des Fundraisings massgeblich. Die Praktikantin/der Praktikant wird von der Leiterin des Privatgrossgeber-Teams in Zürich betreut, arbeitet eng mit allen Mitgliedern der Philanthropy-Unit zusammen und steht mit den Kollegen der Abteilung Kommunikation und Fundraising in Genf in Verbindung.

Zu den Aufgaben gehören

- Redaktionelle Aufgaben: Verfassen, Bearbeiten und Übersetzen von Fundraising-Dokumenten, wie z.B. Dankesbriefe, Eventeinladungen, Spendenanträge oder PowerPoint-Präsentationen
- Administrative Unterstützung der Philanthropy-Unit in Zürich: Massenversände organisieren, Protokolle schreiben, Datenbankpflege, Selektionen erstellen etc.
- Verantwortung für die Koordination der Freiwilligen im Büro Zürich
- Übersetzungsarbeiten aus dem Französischen oder Englischen ins Deutsche
- Ad-hoc-Unterstützung für spezifische Projekte: Planung und Organisation von Grossgeber-Events, Hintergrundrecherchen, Unterstützung bei Kampagnen, externe Präsentationen
- Stellvertretung der Rezeptionistin im Büro Zürich während deren Abwesenheit (Telefondienst, E-Mail)

Profil

- Bachelorabschluss oder gleichwertige Qualifikation in einem relevanten Bereich
- Selbststarter/in mit proaktiver, organisierter Arbeitsweise
- Überzeugende schriftliche Kommunikation (Deutsch)
- Sorgfältige und genaue Arbeitsweise
- Bereitschaft, mit unterschiedlichen Teammitgliedern termingerecht zu arbeiten
- Interesse fürs Fundraising und für humanitäre Hilfe
- Ausgezeichnete Kommunikationskompetenz und keine Angst, auf Fremde zuzugehen
- Erfahrung mit Microsoft-Programmen einschliesslich Word, Excel und PowerPoint

Sprachkenntnisse

- Schweizerdeutsch/Deutsch (muttersprachlich)
- Englisch (fließend schriftlich und mündlich)

- Französisch (Vorteil)

Anstellungsbedingungen

- 100% Pensum, befristet auf 12 Monate
- Gültige Schweizer Arbeitsbewilligung
- Nicht verhandelbarer Bruttomonatslohn CHF 2'000.-
- Verfügbarkeit: 1. Juni 2020 oder **nach Vereinbarung**

Bewerbungen

Die Bewerbungen müssen folgenden Kriterien entsprechen: Lebenslauf von max. 2 Seiten und Bewerbungsschreiben von max. 1 Seite auf Deutsch.

Für weitere Informationen wenden Sie sich an Rahel Christen unter 044 385 94 52.

Bewerbungen müssen bis zum 12. April 2020 eingereicht werden

[KLICKEN SIE HIER, UM SICH ZU BEWERBEN](#)

Die Bewerbungen werden streng vertraulich behandelt.

NUR ZUM VORSTELLUNGSGESPRÄCH EINGELADENE KANDIDATINNEN UND KANDIDATEN WERDEN KONTAKTIERT.

Legen Sie Ihren Motivierungsbrief bitte bei