

SWISS
FOUNDATION
FOR TECHNICAL
COOPERATION

We create opportunities

Wir sind eine führende Organisation für die Umsetzung internationaler Entwicklungsprojekte. Wir fördern eine integrative wirtschaftliche, soziale und ökologische Entwicklung, um einen Beitrag zu einem nachhaltigen und breitenwirksamen Wohlstand in Entwicklungs- und Schwellenländern zu leisten.

Swisscontact ist in 38 Ländern mit über 1200 Mitarbeitenden vertreten. Die Stiftung hat ihren Sitz in Zürich, Schweiz. Für unseren Circle Entwicklungsprogramm innerhalb der Domain Partners & Clients suchen wir **per 1. April 2022** oder nach Vereinbarung eine/n

Administrator and Manager Client Database (40% -50%)

Sie sind zuständig für den operativen Betrieb des bestehenden CRM Systems (SextANT) und unterstützen bei der geplanten Umstellung auf das Neue. Sie verwalten Spenden, unterstützen das Entwicklungsprogramm-Team in diversen administrativen Belangen und sind zuständig für Mailings.

Stelleneintritt: April 2022 oder nach Vereinbarung

Vertragsdauer: unbefristet

Arbeitsort: Zürich

Aufgaben

- Unterhalt, Pflege und Ausbau der Datenbank
- Aufbereitung von Spendenstatistiken und -reports sowie Spenden-Analysen
- Konzepterstellung zur Bearbeitung diverser Spendergruppen
- Selektion und Aufbereitung von Adressen für Mailings und Events
- Interne und externe Hauptansprechperson für die aktuelle Datenbank (SextANT) sowie Koordination von Unterhaltsarbeit und Updates
- Mitarbeit bei der Datenmigration ins neue System (MS Dynamics)
- Erstellen von Dokument- und Exportvorlagen in der Datenbank (z.B. Dankesbriefe)
- Spendenerfassung und schriftliche Verdankung
- Diverse administrative Unterstützung des Teams (Formatieren, gegenlesen von Anträgen, Ablagemanagement etc.)
- Mitarbeit bei Mailings (in-house Druck und Versand von Briefen und Mailings)

Anforderungen

- Erfahrung in der Anwendung von CRM Systemen und der Aufarbeitung strukturierter Daten
- Erfahrung in der Spendenverwaltung
- Sehr gute MS-Kenntnisse, insbesondere Excel; Flair für Zahlen und Prozesse; IT-Affinität
- Gute Analysefähigkeiten, Verstehen von komplexen Zusammenhängen

- Leistungsorientierung, Flexibilität und Belastbarkeit, gutes Zeitmanagement/Setzen von Prioritäten
- Sehr gute schriftliche Deutsch- und Englisch-Kenntnisse
- Selbständiges Arbeiten mit hohem Qualitätsanspruch
- Freude in einem kleinen Team dienstleistungsorientiert zu arbeiten
- Kaufmännische Ausbildung mit entsprechender Berufserfahrung oder im Studium im Bereich Informationswissenschaft, Wirtschaftsinformatik, Betriebswirtschaft oder ähnliches
- Interesse an entwicklungspolitischen Themen
- Anwesenheit an mind. 3 Tagen/Woche (auf Wunsch kann Pensum auf weitere Tage ausgedehnt werden).

Swisscontact bietet herausfordernde Tätigkeiten in einem internationalen Kontext. Unsere Arbeit verstehen wir als eine gemeinsame Anstrengung in einer agilen Organisation, die kulturell von gegenseitigem Respekt, Vertrauen und Teamarbeit geprägt ist.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung mit den folgenden Unterlagen: Motivationsschreiben, Lebenslauf, Diplome und Arbeitszeugnisse. Bitte bewerben Sie sich ausschliesslich über das [Online-Bewerbungsportal](#). Weitere Informationen finden Sie auf www.swisscontact.org.