

Pro Infirmis setzt sich ein für die Inklusion und Selbstbestimmung von Menschen mit einer Behinderung. Als grösste Fach- und Dachorganisation der Schweiz erbringt Pro Infirmis verschiedene Dienstleistungen für Betroffene und deren Angehörige. Dazu steht gesamtschweizerisch ein Netzwerk von insgesamt 50 Beratungsstellen mit rund 1'600 Mitarbeitenden zur Verfügung.

Am Hauptsitz in Zürich suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in Administration und Spenden Service (80%), befristet bis mindestens Ende 2019

Sie stellen einen zuverlässigen und freundlichen Spenden Service sicher und pflegen den direkten Kontakt mit unseren Spenderinnen und Spendern. Sie sind verantwortlich für die manuelle Erfassung von Zahlungen und das Verdankungswesen. Die Wichtigkeit der CRM-Datenpflege ist Ihnen bewusst und Sie machen Mutationen in der Datenbank mit hoher Eigenverantwortung und Qualität.

Sie unterstützen die Produkt-Manager des Grossspenden-Marketings bei der Organisation von Veranstaltungen und im Backoffice. Die Stellvertretung Ihrer beiden Kolleginnen der Sachbearbeitung setzt das vertiefte Einarbeiten in das gesamte Spendenmarketing voraus.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, wenn Sie:

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und mehrere Jahre Berufserfahrung haben
- kundenorientiert denken und handeln
- selbständig und exakt arbeiten
- über gute MS Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook) verfügen
- Kenntnisse in der Arbeit von CRM-Datenbanken oder eine Affinität zu Spendersoftware haben
- fliessend (muttersprachlich) Deutsch sprechen, sehr gute Französisch- und gute Italienischkenntnisse mitbringen
- belastbar sind, auch in Stresssituationen
- gerne im Team arbeiten und über Ihren Verantwortungsbereich hinaus mitdenken
- für eine Non-Profit-Organisation arbeiten möchten und sich mit den Zielen von Pro Infirmis identifizieren können.

Wir bieten Ihnen eine anspruchsvolle, vielfältige Tätigkeit in einer modernen und professionellen Non-Profit-Organisation am Standort Zürich. Die Stelle ist innerhalb des Bereiches Kommunikation und Mittelbeschaffung in der Abteilung Fundraising angesiedelt. Es erwartet Sie ein gut eingespieltes und motiviertes zehnköpfiges Team.

Auskunft erteilt Ihnen die Leiterin Fundraising Anita Gerig (Tel. 044 388 26 26, oder anita.gerig@proinfirmis.ch).

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen erwarten wir bis am 30. September 2018 ausschliesslich elektronisch an: personal@proinfirmis.ch