



Studentische Hilfskraft für "Kommunikation und Fundraising" (w/m/div)

Ab 15.8./1.9.2023 - Standort Bonn, tlw. Homeoffice möglich - Bewerbungsfrist: 23.7.2023

Germanwatch ist eine unabhängige Umwelt- und Entwicklungsorganisation, die seit über 30 Jahren auf deutscher, europäischer und globaler Ebene kommunikative Brücken zwischen Menschen, Organisationen, Unternehmen, Politik und Gesellschaft baut. Wir setzen uns wissenschaftlich basiert für strukturelle Veränderungen in Politik und Wirtschaft ein, die die Lebensgrundlagen und Menschenrechte hier und im globalen Süden schützen und nicht gefährden.

Im Rahmen der Etablierung einer neuen Datenbanklösung suchen wir zur Unterstützung unserer Kommunikation mit Mitgliedern, Spender:innen und Interessent:innen eine Studentische Hilfskraft mit einem Beschäftigungsumfang von 10-20 h/Woche bzw. in der vorlesungsfreien Zeit nach Vereinbarung bis zu 40 h/Woche.

Ihre Aufgaben:

- Kommunikation mit unseren Mitgliedern und Spender:innen per E-Mail, Brief und Telefon
- Pflege unserer Mitglieder- und Spender:innendatenbank (CiviCRM)
- Mitarbeit bei unseren Fundraising-Maßnahmen
- Erstellung von Auswertungen und Analysen
- Mitarbeit in unserem Team Öffentlichkeitsarbeit, Mitglieder- und Spendenservice

Sie bringen mit:

- Kontaktfreudigkeit
- genaues Arbeiten (Datenpflege)
- Fähigkeit und Freude, sich in unsere Datenbank einzuarbeiten und diese aus der Perspektive des Tagesgeschäfts und der praktischen Anwendung mit weiterzuentwickeln
- aktive Einschreibung als Student:in an einer deutschen Hochschule
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (gute Englischkenntnisse sind von Vorteil)
- EDV-Affinität, idealerweise Erfahrungen im Umgang mit Datenbank-/CRM-Systemen
- gute Word- und Excel-Kenntnisse oder vergleichbare Software
- Organisationstalent und Fähigkeit pragmatische Lösungen zu entwickeln

Was wir bieten:

- intensive Einblicke in die Arbeit einer NGO und das Fundraising
- sinnstiftende Arbeit für Menschenrechte und den Erhalt unserer Lebensgrundlagen
- Einarbeitung und Begleitung durch unsere Kommunikations-, Fundraising- und Datenbankexpert:innen sowie Kontaktmöglichkeiten zu den Fachexpert:innen unserer politischen Themen
- abwechslungsreiche Aufgaben in einem inspirierenden Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien, die einen wichtigen Beitrag zum Erreichen unserer politischen Ziele und zur Weiterentwicklung der Organisation leisten
- teilweise Homeoffice mit Meldeadresse in Deutschland ist möglich
- Vertragslaufzeit nach Absprache und gebunden an den Status als Student:in
- Bezahlung nach TVÖD Bund (EG2 für Bachelor-Studierende, EG3 für Bachelor-Absolvent:innen). Das entspricht einem Stundenlohn von 12,94 Euro (EG2) / 13,95 Euro (EG3).
- 30 Tage Urlaub im Jahr bezogen auf eine 5-Tage-Woche (2,5 Urlaubstage pro vollem Monat)

Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und aktuell gültige Immatrikulationsbescheinigung) senden Sie bitte, möglichst in einem pdf-Dokument, max. 10MB, bis zum 23.07.23 mit dem Betreff „SHK MSS“ an bewerbungen@germanwatch.org.

Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der KW31 per Video statt.