

Interne und externe
Stellenausschreibung

Der Bischöfliche Aktion Adveniat e.V., Hilfe der Katholiken in Deutschland für die Kirche und deren Einrichtungen in Lateinamerika und in der Karibik, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen der Abteilungsleitung Spenderkommunikation zugeordnete/n

Sekretärin/Sekretär im Spender-Service

(100 % BU, unbefristet)

Der Spender-Service ist die erste Anlaufstelle für alle Anliegen unserer Spenderinnen und Spender – von der Adressänderung über Fragen zur Zuwendungsbestätigung bis hin zum Lastschrifteinzug – per Telefon, Brief und E-Mail.

Zu Ihrem Aufgabenbereich gehören insbesondere:

- Schriftliche und telefonische Kommunikation mit unseren Spenderinnen und Spendern
- Adress- und Datenpflege in unserem CRM-System
- Unterstützung der Assistenz der Abteilungsleitung

Wir erwarten von Ihnen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrungen im Sekretariat bzw. im Kundenkontakt / in Kundentelefonie sind wünschenswert
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Organisationsfähigkeit, Gewissenhaftigkeit, Serviceorientierung
- Selbständiges Arbeiten
- Gute Kenntnisse in der Anwendung der EDV, vor allem Office-Programme bzw. CRM-System

Wir bieten Ihnen eine herausfordernde und anspruchsvolle Tätigkeit in einem internationalen Team. Die Vergütung und soziale Leistungen richten sich nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO), vergleichbar mit TVöD.

Grundvoraussetzung für eine Einstellung ist die Identifikation mit Lehre und Auftrag der katholischen Kirche sowie mit der Zielsetzung des Bischöfliche Aktion Adveniat e. V.

Die schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum 30. Juni 2018 an:

Bischöfliche Aktion Adveniat e.V.
Herrn Stephan Jentgens
Gildehofstr. 2, 45127 Essen
bewerbung@adveniat.de

Für Rückfragen stehen Ihnen Frau Marite Fonseca Valles (0201 1756-128) und Herr Roland Schirling (0201 1756-240) gerne zur Verfügung.

Essen, 24.05.2018