

Projektkoordinator:in CRM (m/w/d)

Stellenanbieter: Tafel-Akademie gGmbH

Die Tafel-Akademie gGmbH sucht eine:n

Projektkoordinator:in CRM (m/w/d)

in Berlin (Vollzeit, 38,5h/Woche), zum 01.08.2025. Die Stelle ist auf 3 Jahre befristet.

Die Tafel-Akademie gGmbH steht den 75.000 Tafel-Aktiven mit Rat und Tat zur Seite. Als Tochtergesellschaft der Tafel Deutschland e.V. bietet sie allen Interessierten ein vielfältiges Bildungs- und Projektangebot rund um die Tafel-Arbeit. Unter dem Motto „Wissen teilen. Menschen stärken.“ unterstützt sie die Ehrenamtlichen in ihrem Engagement und bietet ihnen die Möglichkeit, sich für ihre Aufgaben zu qualifizieren und sich fachliche Kompetenzen anzueignen. Zudem ist sie für die Gewinnung von neuen Freiwilligen zuständig.

Als Projektkoordinator:in CRM verantworten Sie die Auswahl und Einführung einer Customer Relationship Management (CRM) Software für die Tafel Deutschland und die Tafel-Akademie, und arbeiten dabei eng mit dem Bereich Finanzen und Verwaltung sowie weiteren Schnittstellenbereichen zusammen.

Ihre Aufgaben

- Auswahl, Koordination und Steuerung externer Dienstleister:innen
- Durchführung und Auswertung von Bedarfsanalysen in Zusammenarbeit mit Kolleg:innen und Dienstleister:innen
- Sichtung und Kategorisierung bestehender Datensätze
- Abstimmung mit parallellaufenden Software- und Digitalisierungsprojekten innerhalb der Tafel Deutschland und der Tafel-Akademie, sowie - soweit möglich - Integration in die bestehende IT-Landschaft
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Schulungen zur Nutzung des neuen CRM-Systems
- Gestaltung des organisationsinternen Change-Managements und Integration des CRM-Systems zur Sicherstellung eines reibungslosen Betriebs und hoher Akzeptanz bei den Nutzer:innen
- Erstellung von Prozessbeschreibungen
- Regelmäßige Berichterstattung an den Fördermittelgeber

Was wir uns wünschen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig) oder ähnliche Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung in der Implementierung von Softwarelösungen sowie im

klassischen Projektmanagement

- Praktische Erfahrung in der Anwendung und Administration von Systemen, vorzugsweise im Bereich CRM
- Kenntnisse von und Interesse an gesellschaftspolitischen Debatten und Themen, besonders in den Feldern Sozial- und Ernährungspolitik
- Eine schnelle Auffassungsgabe und eine vorausschauende, gut organisierte Arbeitsweise
- Eine sehr gute Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten und Spaß an der Arbeit im Team
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Eigeninitiative, Kreativität und Belastbarkeit

Was wir bieten

Als dynamische und wachsende gemeinnützige Organisation erwartet Sie eine spannende und sinnhafte Aufgabe mit vielen persönlichen Gestaltungsmöglichkeiten in einem professionellen Umfeld. Zudem erwartet Sie

- Eine hohe Lernkurve, ein tolles Team und flache Hierarchien
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld an der Schnittstelle von Politik, Wirtschaft und Zivilgesellschaft
- Flexible Arbeitsortgestaltung mit bis zu 75% mobiler Arbeitszeit
- 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche)
- 24. und 31. Dezember sind bei uns bezahlte arbeitsfreie Tage
- 6 Tage Entgeltfortzahlung pro Jahr bei der Betreuung eines kranken Kindes
- Bezahlte Weiterbildungen
- Fahrtkostenzuschuss
- Vergütung EG4a Entgeltordnung Tafel Deutschland e.V. (in Anlehnung an TVöD 11)

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Sie fühlen sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung (zusammengefügt in einem .pdf-Dokument) mit Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und Datum Ihrer Verfügbarkeit an bewerbung@tafel-akademie.de. Schreiben Sie uns auch gerne, über welches Portal Sie auf unsere Stellenausschreibung aufmerksam geworden sind.

Stellenanbieter: Tafel-Akademie gGmbH

-Personal-

Germaniastraße 18

12099 Berlin, Deutschland

WWW: <http://www.tafel-akademie.de>

Ansprechpartner: Charlotte Hagen

Telefon: 01520 8262909

E-Mail: bewerbung@tafel-akademie.de

Online-Bewerbung: bewerbung@tafel-akademie.de

Ursprünglich veröffentlicht: 13.05.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100144902>