Mitarbeiter*in Spenderverwaltung (w/m/d)

Stellenanbieter: Deutsche Umwelthilfe e.V.

Als einer der führenden Umwelt- und Verbraucherschutzverbände in Deutschland sorgen wir für reale, positive Veränderungen: Wir setzen **Klimaschutz, Naturschutz, Umweltschutz und Verbraucherschutz** durch und kämpfen für das bestmöglich Machbare im Interesse von Umwelt und Menschen. Sie sind eine engagierte und begeisterungsfähige Person: Dann verhindern Sie gemeinsam mit uns ein Rollback der Energiewende und verteidigen Sie die Einhaltung der Klimaschutzziele.

Zur Verstärkung unseres Teams soll die Stelle zum 01.09.2025 idealerweise in Vollzeit besetzt werden und ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Im Anschluss daran ist die Stelle für eine Entfristung vorgesehen. Dienstort ist unsere Bundesgeschäftsstelle am schönen Bodensee in Radolfzell.

Ihr neues Team

In unserem Verwaltungsteam in Radolfzell erwarten Sie engagierte Kolleg*innen, die mit Erfahrung, Verlässlichkeit und einem klaren Blick für Details gemeinsam dafür sorgen, dass unsere Spender*innen gut betreut werden und unsere internen Abläufe reibungslos funktionieren. In enger Zusammenarbeit mit dem Fundraising- und Buchhaltungsteam tragen wir dazu bei, dass unsere Umweltschutzprojekte effizient und wirkungsvoll umgesetzt werden können. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Mitarbeiter*in Spenderverwaltung (w/m/d)

Aufgaben

- korrekte Zuordnung und Buchung von Spenden/ Mitgliedsbeiträgen
- Anlegen und Bearbeiten von Verträgen und Lastschriften
- Spenderkommunikation telefonisch und per E-Mail
- Pflege und Verwaltung der Daten in unsere Adressdatenbank (Sextant)
- Ablage und Dokumentation

Anforderungen

- Erfahrung in der Spendenverwaltung oder Buchhaltung idealerweise in einer gemeinnützigen Organisation
- Kenntnisse in CRM- bzw. Fundraising-Datenbanken und MS Office-Anwendungen
- Sorgfalt und eine strukturierte Arbeitsweise
- Flexibilität, Belastbarkeit, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit

Benefits

- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten
- eine leistungsgerechte Vergütung nach hauseigenem Tarifsystem
- ein zusätzliches 13. Monatsgehalt
- mindestens 30 Tage Urlaub
- einen Fahrtkostenzuschuss zum Deutschlandticket
- regelmäßige Fortbildungen sowie Entwicklungsperspektiven
- eine betriebliche Altersvorsorge

Bewerbungsprozess

Unsere Recruiterinnen Anne-Kristin Runewitz und Vera Böck freuen sich auf Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und (Arbeits-)Zeugnissen bis spätestens 29. Juni 2025. Auch danach nehmen wir Bewerbungen gerne entgegen, solange die Stelle noch nicht besetzt ist.

Bitte über den Direkt Bewerben Button bewerben. Wir behalten uns vor, erste Bewerbungsgespräche auch schon vor dem Ende der Bewerbungsfrist zu führen. Bei Fragen zur Ausschreibung wenden Sie sich bitte an unser Recruitingteam unter bewerbung@duh.de.

Wir heißen Vielfalt und Diversität in unserem Team herzlich willkommen. Wir glauben, dass unterschiedliche Perspektiven und Hintergründe eine bereichernde Arbeitsumgebung schaffen und uns dabei helfen, innovative Lösungen zu entwickeln.

- **Anstellungsart:** Befristetes Arbeitsverhältnis
- **Arbeitszeit:** Flexibel

Bewerbungsschluss: 29.06.2025

Einsatzort: 78315 Radolfzell am Bodensee / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: Deutsche Umwelthilfe e.V.
Hackescher Markt 4
10178 Berlin, Deutschland

Ansprechpartner: Personal- und Bewerbungsmanagement, Anne-Kristin Runewitz
E-Mail: bewerbung@duh.de

Online-Bewerbung: https://www.duh-jobs.de/application/?jobId=56700404

Ursprünglich veröffentlicht: 03.06.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: https://www.greenjobs.de/a100145481