

Mitarbeiter*in (m/w/d) für Fundraising & Büromanagement - in Teilzeit

Stellenanbieter: humantektur gGmbH

humantektur sucht eine*n Mitarbeiter*in für

Fundraising & Büromanagement

humantektur gGmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Mitarbeiter*in (m/w/d) für Fundraising & Büromanagement, 75%** (befristet auf 3 Jahre)

wir sind_

- ein gemeinnützig tätiges Architekturbüro mit Sitz in Berlin
- mit den Schwerpunkten Entwicklungszusammenarbeit, humanitäre Hilfe, nutzerorientiertes, sicheres, barrierefreies und klimaangepasstes Bauen
- in Planung, Beratung, Studien, Schulungen und Förderung international partnerschaftlich tätig mit den Schwerpunkten Afrika, Asien und Lateinamerika
- experimentierfreudig bei Bauaufgaben und Themen, die darüber hinaus reichen

was es zu tun gibt_

- Antragstellung und Fundraising
- Öffentlichkeitsarbeit (Webpage, Social Media, Newsletter)
- Organisation und Teilnehmermanagement von on- und offline Events und Seminaren
- Unterstützung beim Büromanagement
- Mitarbeit bei der Buchhaltung
- Unterstützung bei Planung von Dienstreisen und Dokumentation von Meetings
- Je nach Qualifikation auch Mitarbeit in der internationalen Planung und Baufachberatung

wir suchen_

- eine/n Mitarbeiter*in für Fundraising & Büromanagement,
~ 75% Stelle, beginnend ab Februar 2026
- mit abgeschlossenem Studium (Bachelor-Abschluss)
- mit Berufserfahrung in der Projektantragstellung und im Fundraising
- mit guten Deutschkenntnissen und guten Englischkenntnissen in Wort & Schrift
- sicherer Umgang mit gängiger Bürosoftware (MS Office)
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Organisationstalent
- hohes Maß an Selbständigkeit und Zuverlässigkeit
- Interesse an Entwicklungszusammenarbeit und humanitärer Hilfe und an Bauprojekten

no must, but nice to have_

- kaufmännische Kenntnisse und Buchhaltungskenntnisse sind von Vorteil
- Bauerfahrung
- Kenntnisse in einer weiteren Fremdsprache
- Auslandserfahrung

wir bieten_

- Arbeit in einem hoch motivierten, internationalen Team mit angenehmen Arbeitsklima
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in multinationalen Bauprojekten mit langer Projektsteuerungserfahrung
- Gehalt abhängig von Arbeitsaufwand und Erfahrung

Wenn Sie ein Team unterstützen möchten, das sich für Umwelt und eine Nachhaltigere Zukunft einsetzt, wenn Ihnen ein familiäres Miteinander wichtig ist und wenn Sie ihren Beitrag zu der Arbeit eines gemeinnützig tätigen Unternehmens leisten möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Weitere Infos unter: <https://humantektur.de/ueber-uns/>

Bewerbungen **bis zum 11. Februar** an mail@humantektur.org mit kurzem Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen.

Bewerbungsschluss: 11.02.2026

Stellenanbieter: humantektur gGmbH
Friedrich-Wilhelm-Str. 64
12103 Berlin, Deutschland

WWW: <https://humantektur.de>

Telefon: 030 68082803
E-Mail: mail@humantektur.de

Online-Bewerbung: mail@humantektur.de

Ursprünglich veröffentlicht: 29.01.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100150536>