

Mitarbeiter*in Spenderverwaltung (w/m/d)

Stellenanbieter: Deutsche Umwelthilfe e.V.

Zur Verstärkung unseres Teams sucht die DUH zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Mitarbeiter*in Spenderverwaltung. Die Stelle kann in Teilzeit oder 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.

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.

Mitarbeiter*in Spenderverwaltung (w/m/d)

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!

Ihr neues Tätigkeitsfeld

- 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

Ihr Profil

- 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

Wir bieten Ihnen

- eine leistungsgerechte Bezahlung, die sich nach Ihrer Qualifikation und Erfahrung

richtet

- ein zusätzliches **13. Monatsgehalt**
- einen **monatlichen Fahrtkostenzuschuss** in Höhe des geltenden bundesweiten ÖPNV-Tickets
- **betriebliche Altersvorsorge**
- mindestens **30 Tage Urlaub**
- Fortbildungsmöglichkeiten und Entwicklungsperspektiven

Unser Bewerbungsverfahren

Unsere Recruiterinnen Vera Böck und Anne-Kristin Runewitz freuen sich auf Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und (Arbeits-)Zeugnissen **bis spätestens 08. März 2026**.

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\[at\]duh.de](mailto:bewerbung[at]duh.de). Laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **ausschließlich über unsere Karriereseite** (www.duh-jobs.de) hoch.

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

Einsatzort: 78315 Radolfzell am Bodensee, Deutschland

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

Ansprechpartner: Recruiterinnen, Vera Böck und Anne-Kristin Runewitz

Online-Bewerbung: <https://www.duh-jobs.de/application/?jobId=62608189>

Ursprünglich veröffentlicht: 04.02.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100150704>