



Wir suchen einen Mitarbeiter (m/w/d)

## Support und Datenpflege

in Teilzeit (20Std./Woche)



Wir sind ein Sozialunternehmen, das mit seinem motivierten Team wirkungsvolles Engagement erleichtern und im Sinne der Global Goals zu mehr Gemeinwohl beitragen will.

Für unser Team am zentral gelegenen Standort in Siegburg suchen wir ab sofort einen Mitarbeiter (m/w/d) zur Unterstützung **im Bereich Support & Datenpflege.**

### Ihre Aufgaben:

- Pflege unserer Kundendatenbank für Deutschland, Österreich und die Schweiz
- Unterstützung bei der Bearbeitung von Registrierungen auf den Online-Spendenplattformen Stifter-helfen und Förderprogramme.org
- Unterstützung bei der Bearbeitung von Supportanfragen über unser Ticketsystem (Zendesk)

### Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie arbeiten eigenverantwortlich, gewissenhaft und genau
- Ein professioneller Umgang mit MS Office, MS Office 365 sowie mit modernen Kommunikationsmedien ist für Sie selbstverständlich
- Fließende Deutschkenntnisse sowie Grundkenntnisse der englischen Sprache (Wort und Schrift)
- Sie stehen uns mehrmals wöchentlich für insgesamt min. 20 Stunden zur Verfügung
- Sie haben eine positive, freundliche Ausstrahlung und Sinn für Humor

### Wir bieten

Raum für selbstständiges, eigenverantwortliches und zeitlich flexibles Arbeiten sowie eine positive und moderne Arbeitsatmosphäre, geprägt von Vertrauen, Offenheit, Lernbereitschaft und gegenseitiger Unterstützung sowie ein Jobticket (VRS) für unseren zentral gelegenen Standort.

Aufgrund der zeitlichen Flexibilität ist die Stelle ideal für Wiedereinsteiger oder Eltern, die an die Öffnungszeiten des Kindergartens oder der Schule gebunden sind. Die Stelle ist zunächst auf 1 Jahr befristet.

Über die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlage würden wir uns sehr freuen – senden Sie uns diese mit Ihrem nächstmöglichen Eintrittstermin sowie Ihrer Gehaltsvorstellung bitte ausschließlich per E-Mail an: [bewerbung@hausdesstiftens.org](mailto:bewerbung@hausdesstiftens.org).

Haus des Stiftens gGmbH, z. Hd. Kirsten Binder-Kröll, Landshuter Allee 11, 80637 München