



Sachbearbeiter*in (m/w/d) für nationale/ internationale Hilfsprojekte

Für Lions Deutschland mit 51.000 Mitgliedern und über 1.500 Lions Clubs ist die Stiftung der Deutschen Lions in Wiesbaden der karitative Arm. In einem kleinen Team engagierter Mitarbeiter*innen werden vielfältige Projekte im Bereich der Entwicklungszusammenarbeit, der Katastrophenhilfe, dem internationalen Lions-Jugendaustausch sowie der Lehrkräftefortbildung Lions-Quest initiiert und durchgeführt.

Die Abteilung „Nationale und Internationale Projekte“ kooperiert dazu mit Lions-Organisationen, externen Hilfsorganisationen sowie privaten und staatlichen Zuschussgebern.

Zur Ergänzung des Teams suchen wir in Teilzeit (20 Std./Woche) zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

Sachbearbeiter*in (m/w/d) für nationale/internationale Hilfsprojekte

Ihre Aufgaben:

- Betreuung von Projekten
- Betreuung des Dank- und Spenderwesens
- Strukturierte Aufbereitung und digitale Ablage von team- und bereichsübergreifenden Informationen (Dokumente, Übersichten, Datenbanken, Umfragen, Präsentationen und Prozessbeschreibungen)
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von analogen, digitalen und hybriden Veranstaltungen und Meetings
- Unterstützung bei der Erstellung von Präsentationen
- Intensive Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Gremien
- Aufbereitung von Projektinformationen für interne und externe Kommunikation/ÖA

Das sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium (Bachelor) oder vergleichbar
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil
- Gute MS Office-Kenntnisse sowie Präsentationsfähigkeiten und die Bereitschaft, sich in unsere Projektsoftware einzuarbeiten
- Souveränität, ausgeprägte Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- Strukturierte, zuverlässige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Ausgeprägter Dienstleistungsgedanke



Lions Deutschland
Stiftung der Deutschen Lions

Sachbearbeiter*in (m/w/d) für nationale/ internationale Hilfsprojekte

Wir bieten Ihnen eine sinnstiftende eigenverantwortliche Tätigkeit innerhalb eines agilen und kollegialen Teams einer Non-Profit-Organisation bei

- 30 Tagen Jahresurlaub
- sehr guter Anbindung an das öffentliche Nahverkehrsnetz
- flexiblen, familienfreundlichen Arbeitszeiten inkl. mobilem Arbeiten

Menschen mit Behinderung werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet - eine unbefristete Weiterbeschäftigung ist vorgesehen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit dem frühestmöglichen Eintrittsdatum und Gehaltsvorstellungen per E-Mail (1 PDF-Datei, max. 2 MB) bis spätestens 31.05.2023 an:

bewerbung@lions-stiftung.de

Für telefonische Rückfragen steht Ihnen gerne Frau Silke Grunow unter 0611 99 154 – 95 zur
gerne Verfügung.