

Helvetas ist eine Schweizer Organisation für internationale Entwicklungszusammenarbeit und humanitäre Hilfe. Unser Ziel ist eine gerechte Welt, in der alle Menschen selbstbestimmt in Würde und Sicherheit leben, die natürlichen Ressourcen nachhaltig nutzen und zur Umwelt Sorge tragen.

Für unser Team Gönnerservice in Zürich suchen wir eine engagierte und motivierte Persönlichkeit, idealerweise per 1. April 2025, oder nach Vereinbarung auch zu einem späteren Zeitpunkt.

## SACHBEARBEITER/IN GÖNNERSERVICE (60% -80%)

Der Helvetas Gönnerservice, als Teil vom Direct Marketing, ist die Anlaufstelle für alle Spendenden und Interessenten, die per E-Mail, Telefon oder Post ihre Fragen und Anliegen an Helvetas herantragen. Eine freundliche, kompetente und spenderzentrierte Betreuung ist sehr wichtig, um eine langjährige Spenderbindung sicherzustellen. Als Teil dieses Teams tragen Sie massgeblich dazu bei.

### IHRE AUFGABEN

- Sie beraten Spendende aus der ganzen Schweiz und beantworten ihre Anliegen am Telefon oder per E-Mail in Deutsch, Französisch und idealerweise auch Italienisch.
- Unsere moderne Datenbank unterstützt Sie bei Ihrer Tätigkeit. Sie verwalten darin Adressen und Spenderdaten und sind verantwortlich für eine hohe Qualität.
- Sie verbuchen effizient und zuverlässig die eingehenden Spenden und koordinieren die Daten mit der Finanzbuchhaltung.
- Sie sind die Schnittstelle zwischen dem Gönnerservice und anderen Teams innerhalb von Helvetas, insbesondere Fundraising, Finance und Data Team.

### IHRE QUALIFIKATIONEN

- Sie bringen kaufmännische Kenntnisse mit und verfügen über mehrere Jahre Berufserfahrung. Idealerweise haben Sie bereits Erfahrung im Kundenkontakt, sind serviceorientiert und übernehmen gerne Verantwortung.
- Sie telefonieren gerne und setzen Ihre ausgezeichneten Deutsch- und Französischkenntnisse sowohl mündlich als auch schriftlich mit Freude ein. Englisch- und Italienischkenntnisse sind von Vorteil.
- Sie sind eine offene, verantwortungsbewusste und flexible Persönlichkeit, die gerne im Team arbeitet.
- Gute MS-Office-Kenntnisse sowie Erfahrung mit Datenbanken runden Ihr Profil ab.

### UNSER ANGEBOT

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle Herausforderung in einem engagierten und kollegialen Team. Unsere Zusammenarbeit ist geprägt von einer offenen Gesprächskultur und einem starken Teamgeist. Es erwartet Sie ein moderner Arbeitsplatz im Zentrum von Zürich mit einem hybriden Arbeitsmodell in einem internationalen Umfeld.

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugniskopien bis zum 28. Februar, 2025 über unser [Online Recruiting-Portal](#).

Für zusätzliche Informationen kontaktieren Sie bitte Simone Fuhrmann, Leiterin Gönnerservice, Tel. +44 368 67 64, oder besuchen Sie unsere Webseite [www.helvetas.org](http://www.helvetas.org).