

Stellenausschreibung

Handicap International (HI) ist ein unabhängiges internationales Hilfswerk, das in Situationen von Armut, Exklusion, Konflikten und Katastrophen tätig ist. Wir arbeiten an der Seite von Menschen mit Behinderungen und vulnerablen Personen, um auf ihre grundlegenden Bedürfnisse einzugehen und ihre Lebensbedingungen zu verbessern. HI verpflichtet sich, die Würde und die grundlegenden Rechte dieser Menschen zu fördern. Webseite: www.handicap-international.ch

Für unseren Sitz in Genf suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung:

Eine/n Berater/in für Philanthropie Deutschschweiz (100%)

Ziel der Stelle

Um eine gute geografische Abdeckung des Schweizer Fundraising-Marktes, speziell in der Deutschschweiz, zu gewährleisten, möchte die Abteilung Philanthropie ihr Team ergänzen.

Tätigkeitsbereiche und Aufgaben

1/ Strategie für verschiedene Zielgruppen: Philanthropen und Stiftungen.

- Sie definieren und entwickeln Angebote, die auf die jeweilige Zielgruppe zugeschnitten sind,
- Festlegung der Mittel, die zur Erleichterung der Herangehensweise und Kultivierung eingesetzt werden können.

2/ Identifizieren Sie die Zielgruppen Philanthropen und Stiftungen.

- In Zusammenarbeit mit dem Datateam die Analyse der internen Datenbank fortsetzen, um "High Potentials" zu identifizieren und so ein bestehendes Portfolio ergänzen.
- Externe Tools benützen, um Leads in den verschiedenen Zielgruppen zu identifizieren
- Erheben und Sammeln von Informationen zu den Zielgruppen und Durchführen einer ethischen Analyse zusammen mit den internen Instanzen.

3/ Aufbau der philanthropischen Beziehung durch persönliche Interaktionen bis zur Konkretisierung der Spende.

- Erstellung eines Angebots und einer Herangehensweise für jeden Spender.
- Langfristige Pflege der Beziehungen durch Planen und Organisieren von "Begegnungen" (Kommunikation, Gespräche, Veranstaltungen...).
- Beziehungen in finanzielle Beiträge umwandeln.

4/ Die Beziehung zu den Spendern pflegen

- Definieren und Implementieren eines personalisierten Wertschätzungsplans für jede Zielgruppe.
- Koordinieren der administrativen, buchhalterischen und vertraglichen Aspekte.

5/ Legate

- Nachlassakten mit Fachleuten bearbeiten, das Inkasso verfolgen.
- Werbung für Legate über verschiedene Kanäle (digital, Medien, Veranstaltungen).



Anforderungen

Für diese anspruchsvolle und abwechslungsreiche Position bringen Sie idealerweise folgende Kompetenzen mit:

- Mindestens 5 Jahre Berufserfahrung in ähnlichen Funktionen oder in Bereichen, die hohe Beziehungskompetenzen erfordern, wie z. B. Public Relations, Vermögensverwaltung, Luxusindustrie oder Verkauf/Marketing/Kommunikation.
- Ausgezeichnete Fähigkeiten im Umgang mit Menschen.
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten.
- Humanitäre Erfahrung von Vorteil.
- Nachgewiesene redaktionelle Fähigkeiten (Schreiben und Bearbeiten von Texten).
- Ziel- und ergebnisorientierte Persönlichkeit.
- Ausgezeichnete Kenntnisse von Windows und Office (Word, Excel, Power Point).
- Flüssende schriftliche und mündliche (Schweizer-)Deutschkenntnisse unerlässlich (sonst ist eine Bewerbung sinnlos), Französisch und Englisch sehr erwünscht.
- Verhandlungsgeschick und Überzeugungskraft
- Genauigkeit und gutes Organisationstalent
- Selbstständig, einfühlsam, enthusiastisch, optimistisch
- Eine Person mit starkem Teamgeist.

Das erwartet Sie bei uns:

- Unbefristeter Vertrag
- 100% (verhandelbar), 40 Stunden pro Woche
- 5 Wochen Ferien plus 13 Feiertage pro Jahr.
- Arbeitsort: entweder Genf oder flexibel in der Schweiz mit regelmässiger Präsenz in Genf.
- Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice möglich.
- Stelle wird nach den üblichen Bedingungen des humanitären Sektors in Genf bezahlt.
- Stellenantritt: ab sofort

Handicap International fördert die Inklusion und ermutigt Bewerbungen von Menschen aller Geschlechter, Altersgruppen, Herkunft, Religionen, Überzeugungen und Fähigkeiten. Wir schätzen jede Person für ihre Fähigkeiten und ihren Beitrag, ohne Diskriminierung.

Falls Sie besondere Vorkehrungen benötigen, einschliesslich für die Teilnahme an den Vorstellungsgesprächen, teilen Sie es uns bitte mit.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung in Französisch oder Deutsch mit Bewerbungsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen bis zum 20. Juni 2024 an recrutement.suisse@hi.org.

Es werden nur Bewerbungen beantwortet, die den Anforderungen der Stelle vollständig entsprechen.