

Stellenausschreibung

Die BürgerStiftung Hamburg wurde 1999 als Gemeinschaftsstiftung von Hamburger:innen für ihre Stadt gegründet. Sie lebt von der Idee des bürgerschaftlichen Engagements und will zur Mitwirkung an gesellschaftlichen Aufgaben anstiften – durch finanzielle Zuwendungen und ehrenamtliches Engagement. Im Mittelpunkt unserer Arbeit stehen Projekte in den Bereichen Bildung, Soziales, Migration und Umwelt. Ermöglicht wird die Arbeit der BürgerStiftung Hamburg durch das finanzielle Engagement von Spender:innen, Stifter:innen und Treuhandstifter:innen sowie durch Partner aus Wirtschaft und Gesellschaft.

Spendendatenbank, Veranstaltungsmanagement, Ehrenamtsbetreuung, verschiedene Netzwerke und Aktions-Bündnisse, Ausschreibungen und Projektmittelbeantragung, Reporting, Kennzahlenerfassung, interne und externe Kommunikation und vieles Weiteres mehr wird datengesteuert und zentral über die Open Source Software CiviCRM gemanagt. Zur Übernahme dieses Aufgabenfelds suchen wir im Bereich Philanthropie, Partnerschaften und Kommunikation zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unserer Geschäftsstelle in Hamburg eine

Projektleitung CRM und Datenmanagement (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Sicherstellung des täglichen Betriebs des CRMs und Datenmanagements
- Analyse und Verbesserung der Datenqualität sowie Adressoptimierung
- Überblick über und fortlaufende Optimierung von Prozessen für verschiedene Zielgruppen
- Weiterentwicklung des CRMs und Koordinierung der Umsetzung mit externem Dienstleister
- Technischer Support für die Nutzer:innen der Systeme
- Entwicklung und Durchführung von internen CiviCRM-Schulungen
- IT-Sicherheit und Datenschutz werden regelmäßig überprüft und laufend optimiert

Ihr Profil

- Administrative Erfahrung mit CRMs, bestenfalls CiviCRM
- Erfahrungen mit digitalem Fundraising und Veranstaltungsmanagement mittels CRM
- Vertiefte Kenntnisse über Antragsverfahren und Berichtswesen sind von Vorteil
- Im Idealfall besteht bereits eine Vernetzung in die CiviCRM-Community
- Kommunikative Kompetenz in Schrift und Sprache, prozesshaftes Denken
- Erfahrungen in der Durchführung von Trainings
- Eigenverantwortliche, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Flexibilität, Belastbarkeit, hohe Serviceorientierung und Teamgeist

Wir bieten

- Eine Stelle im Umfang von 32-40 Wochenstunden
- Ein abwechslungsreiches Arbeitsfeld in einer wachsenden Organisation
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einem hochmotivierten sympathischen Team
- 30 Tage Urlaub (in Vollzeit), flexible Arbeitszeiten, Fortbildungsbudget, Arbeiten in der Geschäftsstelle und remote möglich
- Die Stelle ist zunächst für zwei Jahre befristet mit Option auf Entfristung

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, ethnischer und sozialer Herkunft, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie Ihre Bewerbung (eine pdf-Datei) unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und mit dem Stichwort „CRM“ im Betreff **bis zum 25.05.2023** an:

bewerbung@buergerstiftung-hamburg.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an Andra John unter Tel. 040 87 88 969-68 oder per E-Mail an

andra.john@buergerstiftung-hamburg.de