



women's hope international – ein junges Schweizer Hilfswerk, das sich für Müttergesundheit in Entwicklungsländern engagiert – sucht per 1. Oktober 2010 oder nach Vereinbarung eine / einen

Fundraiserin / Fundraiser (50% – 60%)

Ihre Aufgabe ist die Sicherstellung einer kontinuierlichen und nachhaltigen Beschaffung der zur Finanzierung der Projekte notwendigen Mittel durch glaubwürdige Information, vertrauensbildende Beziehungsarbeit und professionelle Erschliessung der privaten, institutionellen und öffentlichen Segmente.

Sie arbeiten in einem kleinen Team mit engagierten ehrenamtlichen Mitarbeitenden, die christlichen Werten verpflichtet sind. Ihre Hauptaufgaben sind:

- Redaktionelle Auswahl und Aufbereitung der Projektdokumentationen für Spendengesuche und die segmentgerechte Information der verschiedenen Spenderkreise und der Öffentlichkeit
- Recherche von und Kontaktaufnahme zu potentiellen Finanzierungspartnern, Verfassen von Spenden- und Subventionsgesuchen an Institutionen, Behörden und Private, Kontaktpflege und Berichterstattung
- Recherche von möglichen Gelegenheiten für Vorträge und Berichte in verschiedenen Institutionen, Vorbereitung und Durchführung, allenfalls in Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Mitarbeitenden
- Mitarbeit bei der Erstellung von Publikationen und der laufenden Aktualisierung der Website (Text- und Bildredaktion, Veranlassung von Übersetzung, Organisation von Druck und Versand)
- Beantwortung von schriftlichen und mündlichen Anfragen und Reklamationen, Bereitstellung der Unterlagen für die Spendenadministration
- Sekretariatsarbeiten

Ihr Profil

Sie verfügen über eine beliebige höhere Ausbildung mit qualifizierter Zusatzausbildung im Bereich Fundraising und/oder Unternehmenskommunikation (z.B. eidg. Diplom) oder über eine höhere Ausbildung im Bereich Kommunikation, Soziologie, Journalismus mit Berufserfahrung im Fundraising. Erfahrung in einem Hilfswerk ist von Vorteil. Zudem bringen Sie mit:

- Selbständigkeit in der Suche nach Lösungswegen und in der Umsetzung
- Initiative bei der Kontaktsuche und -pflege
- Zielorientierte methodische Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeiten schriftlich und mündlich (systematisch, konsistent, adressatengerecht, nach innen und aussen)
- Flair für Gestaltung
- Sprachen: Deutsch, Englisch, Französisch
- Erfahrung in Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentationen, Datenbank, Internet-Recherche
- Christliche Orientierung

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bis am **30. August 2010** elektronisch an Andrea Nagel, Geschäftsführerin, andrea.nagel@womenshope.ch. Für Fragen wenden Sie sich an Andrea Nagel, Tel. 031 991 55 56 (Ferienabwesenheit: 2.-6.8.2010).