

Wir suchen eine/n
Projektassistent (m/w)
in Vollzeit (40 Std./Woche)



Wir suchen Menschen, die in unserem Sozialunternehmen und als Teil eines engagierten Teams mit innovativen Ansätzen zur Lösung gesellschaftlicher Herausforderungen beitragen möchten.

Zur Verstärkung unseres engagierten Teams suchen wir ab sofort am
Standort Siegburg eine/n Projektassistent (m/w) in Vollzeit (40 Std./Woche).

Vom Standort Siegburg aus vermitteln wir über Stifter-helfen.net, dem IT-Portal für Non-Profits, Produktspenden namhafter IT-Unternehmen, Sonderkonditionen und Know-how rundum moderne Technologien, Internet & Co.

Ihre Aufgaben umfassen insbesondere die

- Projektarbeit in Zusammenarbeit mit TechSoup Global und internationalen Partnern
- Regelmäßige schriftliche und mündliche Kommunikation mit unserem amerikanischen Partner in englischer Sprache
- Inhaltliche Erweiterung und Pflege der Plattformen via Content Management System (Drupal)
- Implementierung neuer IT-Partner auf den Stifter-helfen Plattformen
- Bearbeitung von Registrierungen auf den Internetplattformen gemäß den Förderrichtlinien der beteiligten IT-Unternehmen (DACH-Region)

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation mit relevanter Berufserfahrung
- IT-Affinität und der professionelle Umgang mit Windows, MS Office sowie mit modernen Kommunikationsmedien ist für Sie selbstverständlich
- Strukturiert, teamorientiert – zudem sind Sie es gewohnt selbstständig zu arbeiten und Prozesse kontinuierlich anzupassen und zu verbessern
- positive, freundliche Ausstrahlung und Sinn für Humor
- gute Englischkenntnisse sind gewünscht
- Erfahrungen im Non-Profit-Bereich sind von Vorteil

Wir bieten viel Raum für selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten und eine positive und moderne Arbeitsatmosphäre, geprägt von Vertrauen, Offenheit, Lernbereitschaft und gegenseitiger Unterstützung sowie ein Jobticket (VRS) für unseren zentral gelegenen Standort.

Die Stelle ist zunächst aufgrund einer Elternzeitvertretung auf zwei Jahre befristet.

Über die Zusendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlage würden wir uns sehr freuen – senden Sie uns diese mit Ihrem nächstmöglichen Eintrittstermin sowie Ihrer Gehaltsvorstellung bitte ausschließlich per E-Mail an: bewerbung@haus-des-stiftens.org

Haus des Stiftens gGmbH, z. Hd. Kirsten Binder-Kröll, Landshuter Allee 11, 80637 München