



Plan International ist eine religiös und weltanschaulich unabhängige Hilfsorganisation, die sich weltweit für die Chancen und Rechte der Kinder engagiert: effizient, transparent, intelligent. Seit mehr als 80 Jahren arbeiten wir daran, dass Mädchen und Jungen ein Leben frei von Armut, Gewalt und Unrecht führen können. Dabei binden wir Kinder in über 70 Ländern aktiv in die Gestaltung der Zukunft ein. Die nachhaltige Gemeindeentwicklung und Verbesserung der Lebensumstände in unseren Partnerländern ist unser oberstes Ziel. Wir reagieren schnell auf Notlagen und Naturkatastrophen, die das Leben von Kindern bedrohen. Die nachhaltigen Entwicklungsziele der Vereinten Nationen bestärken uns in unserem Engagement für die Gleichberechtigung von Mädchen und Frauen. Unser globales Ziel: 100 Millionen Mädchen sollen lernen, leiten, entscheiden und ihr volles Potenzial entfalten.

Wir suchen für unseren Standort in Österreich
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Büroleitung (m/w/d)

- Vollzeit (40 Wochenstunden) gewünscht, Teilzeit möglich -

Ihre Aufgaben:

Fachliche und organisatorische Leitung des Plan-Büros in Österreich (2 MitarbeiterInnen) sowie Organisationsentwicklung

Verein

- Optimierung, Weiterentwicklung und Durchführung diverser on- und offline Marketing- und Fundraisingaktivitäten für den österreichischen Markt (u.a. Website, Fundraising-Newsletter, Print, TV/Radio)
- Internes und externes Kommunikationsmanagement inkl. Umsetzung der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (u.a. interner Newsletter, Politik-Newsletter, Social Media, Magazin Plan Post, Jahresbericht, Presseausendungen, Interviews)
- Gewinnung und Pflege von SpenderInnen, PatInnen, Kooperations- und Sponsoringpartnern, Ehrenamtlichen (Aktionsgruppen) und Testimonials
- Inhaltliche Planung und Organisation von Veranstaltungen und Aktionen, z.B. Patenabende in den Bundesländern und „Welt-Mädchentag“
- Erstellung und Reporting der Finanz- und Monatsberichte an Plan Deutschland

Stiftung

- Operative Jahresplanung inkl. Budgetplanung und -erstellung
- Gremienarbeit, z.B. inhaltliche Planung und Leitung der vierteljährlichen Vorstandssitzungen
- Projektmanagement, z.B. Umsetzung „Plan Medienpreis für Kinderrechte“ sowie Projekte und Förderungen von öffentlichen Geberinstitutionen
- Bewerbung und Betreuung von GroßspenderInnen und Firmen
- Verwaltung des Stiftungsvermögens und der Spendeneingänge inkl. Überweisungen und Depot- und Veranlagungsüberwachung



- Kontrolle der Buchhaltung und des Jahresabschlusses (Bilanz, GuV) der Stiftung und der zugehörigen Hilfsfonds sowie Einhaltung der Richtlinien zur Beibehaltung der Spendenabsetzbarkeit
- Verwaltung und Erweiterung der SpenderInnendatenbank inkl. jährlicher Spendenmeldung an das Finanzamt
- Diverse Marketing- und Kommunikationsaktivitäten, z.B. Direct Mailings, Stiftungswebsite und Treffen „Kreis der Plan Freunde“

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium oder eine vergleichbare Qualifikation mit Schwerpunkt Marketing und/oder Kommunikation
- Sie bringen drei bis fünf Jahre praktische Erfahrung im Bereich Marketing/Fundraising, Presse- und Kommunikationsarbeit mit
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Erfahrung im Bereich NGOs oder sozial orientierter Organisationen sind von Vorteil
- Organisationsgeschick, Eigeninitiative und ein sicheres Auftreten runden Ihr Profil ab

Wir bieten Ihnen:

- ab 3.500,- Euro monatliches Bruttogehalt
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- Ein engagiertes Arbeitsumfeld
- Ein gutes Betriebsklima
- Flexible Arbeitszeiten

Wenn Sie Interesse an dieser anspruchsvollen Aufgabe haben, bewerben Sie sich bitte bis zum **26. Januar 2020** auf Deutsch unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins [online](#).