



*Aus Liebe zum Menschen.*

**WIENER ROTES KREUZ**

Unsere SpenderInnen und unterstützenden Mitglieder sind gemeinsam mit den Zeit spendenden Freiwilligen unser wertvollstes Gut.

In regelmäßigen Abständen wendet sich die Mitgliederbetreuung mit einer Unterstützungsbitte an die Zielgruppe, in der auch immer wieder daran erinnert wird, den gesundheitlich und sozial schwächsten Mitgliedern unserer Gesellschaft nach den Grundsätzen der Menschlichkeit und der Unparteilichkeit Hilfe zu bieten.

Zur Unterstützung bei diesen Agenden suchen wir zum ehest möglichen Eintritt eine/n

## **SachbearbeiterIn im Bereich Spendenadministration** für 20 h/W

### Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Adressen- und Datenbankmanagement
- Erhebung von Kennziffern und Erstellung von Berichten
- persönliche, telefonische und schriftliche Betreuung von Spendern

### Wir erwarten von Ihnen:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK etc.)
- hohe Dienstleistungsorientierung, strukturierte Arbeitsweise, Genauigkeit sowie ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- ausgezeichnete Microsoft Office-Kenntnisse
- Erfahrung im Datenbankmanagement

### Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeiten
- angenehmes Betriebsklima in einem kleinen humorvollen Team
- Sicherheit durch Kollektivvertrag
- Vorteile einer internationalen Organisation und damit verbundene Vergünstigungen bei diversen Kooperationspartnern
- Mindestgehalt nach KV brutto € 2.312,94/Monat (40 h/Woche) und diverse Zulagen abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung

Wir suchen für unser Team eine Persönlichkeit mit hoher sozialer Kompetenz und Freude am Umgang mit Menschen, die gerne im Team arbeitet und ihr ausgeprägtes Organisationstalent gerne bei uns einbringen möchte. Fühlen Sie sich angesprochen?

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen, per E-Mail an: [pe@wrk.at](mailto:pe@wrk.at) oder an

Wiener Rotes Kreuz, Personalentwicklung, Nottendorfer Gasse 21, 1030 Wien.