



## **Unsere Vision**

Nicht das Leben mit Tagen, sondern die Tage mit Leben füllen.

## **Unsere Mission**

Um jeden Tag mit Leben zu füllen, schenken wir, die Stiftung Ambulantes Kinderhospiz München, Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen mit einer lebensbedrohlichen oder lebensverkürzenden Erkrankung sowie deren Familien Momente der Sicherheit, Geborgenheit und Normalität. Im Fokus steht die emotionale, soziale und gesellschaftliche Stabilisierung der gesamten Familie in Krisensituationen. Mittelpunkt unseres Handelns ist die Kindeswohlsicherung, denn jedes Kind ist einzigartig und hat ein Recht auf ein erfülltes Leben.

Das Team Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising arbeitet für das Ziel, eine zuverlässige Sicherstellung der Spendengelder zu erreichen eine größere Bekanntheit zu erlangen, um die Versorgung und Betreuung der betroffenen Familien aufrecht zu erhalten.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine\*n

## **Werkstudent\*in Öffentlichkeitsarbeit & Fundraising (m/w/d)**

in Teilzeit (15 bis 20 Std./Woche)

### **Unser Angebot**

- Eine spannende und vielseitige Aufgabe mit viel Eigenverantwortung
- Flexible Arbeitszeiten (inklusive Möglichkeit zum Home Office)
- Ein hochmotiviertes, bunt gemischtes und sympathisches Team
- Die Arbeit in einer gemeinnützigen Organisation, die mit einem einmalig umfassenden Leistungsangebot lebensbedrohlich und lebensverkürzend erkrankten Kindern und deren Familien hilft

### **Ihre Aufgaben**

- Zuarbeit bei der Spenderbetreuung und -pflege, z.B. Entgegennahme von Barspenden
- Verwaltung, Ausgabe und Austausch von Spendendosen in München und Umland
- Datenbankpflege (u.a. im Fundraising-Tool „FundraisingBox“)
- Unterstützung im Spendenmanagement (z.B. Erstellung & Versand von Spendenquittungen) & in der Bußgeldverwaltung
- Unterstützung bei Fundraising- & Öffentlichkeitsauftritten der Stiftung inkl. Standbesetzung (Feste, Sommer- und Weihnachtsmärkte, Sportveranstaltungen etc.)
- Assistenz des Teams in allen administrativen Aufgaben (Telefon, E-Mail Postfächer, etc.)

## Ihr Profil

- Immatrikulierte\*r Student\*in
- Erste praktische Erfahrungen im Assistenzbereich
- Ausgeprägtes Organisationstalent
- Fähigkeit zur klaren Priorisierung
- Gute bis sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Strukturierte Arbeitsweise und Fähigkeit zur Selbstorganisation
- Hoher Grad an Zuverlässigkeit

## Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Gehaltsvorstellungen und frühestem Eintrittstermin per E-Mail an [bewerbung@kinderhospiz-muenchen.de](mailto:bewerbung@kinderhospiz-muenchen.de).

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen gerne **Silja Erk**, Leitung Personal, zur Verfügung (per E-Mail oder Telefon, +49 163 7595 599).

Bei fachlichen Fragen steht Ihnen gerne **Alexandra Zöllner**, Bereichsleitung Fundraising & Öffentlichkeitsarbeit, unter [alexandra.zoellner@kinderhospiz-muenchen.de](mailto:alexandra.zoellner@kinderhospiz-muenchen.de) zur Verfügung.

Mehr Informationen zur Stiftung finden Sie auf unserer Homepage [www.kinderhospiz-muenchen.de](http://www.kinderhospiz-muenchen.de).

### Wichtige Information:

*Vor Aufnahme einer Tätigkeit bei der Stiftung AKM müssen gemäß § 23a i.V.m. § 20 Abs. 9 Infektionsschutzgesetz (IfSG) ein ausreichender Impfschutz oder Immunität gegen **Masern** nachgewiesen werden.*

NICHT DAS LEBEN MIT TAGEN, SONDERN DIE TAGE MIT LEBEN FÜLLEN!

