



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

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

Teamassistenz (m/w/d) Öffentlichkeitsarbeit & Fundraising in Teilzeit (20 bis 30 Std./Woche)

Unser Angebot

- Eine spannende Aufgabe in einem wachsenden Team und viel Eigenverantwortung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zu Fahrtkosten (Deutschlandticket oder Tankgutschein)
- Großzügige (finanzielle) Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- Möglichkeit zum Fahrrad-Leasing
- ein hochmotiviertes, bunt gemischtes und sympathisches Team
- die Arbeit in einer gemeinnützigen Organisation, die mit einem einmal umfassenden Leistungsangebot lebensbedrohlich und lebensverkürzend erkrankten Kindern und deren Familien hilft

Ihre Aufgaben

- Assistenz des Teams in allen administrativen Aufgaben
- Mitorganisation (v.a. Give-Aways und Messeequipment) von und Unterstützung bei Öffentlichkeitsauftritten der Stiftung inkl. Standbesetzung (Feste, Sommer- und Weihnachtsmärkte, Sportveranstaltungen etc.)
- Verwaltung sowie Transport- und Besorgungsfahrten zum Stiftungslager (in FFB)
- Organisation, Planung und Buchung von Reisen und Fortbildungen
- Zuarbeit bei der Spenderbetreuung und -pflege sowie Spendenadministration, z.B. Entgegennahme von Barspenden
- Datenbankpflege (u.a. im Fundraising-Tool „FundraisingBox“)
- Vor- und Nachbereitung von Meetings (z.B. Protokollerstellung)

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement, Verkaufsauffrau/-mann, im Bereich Hotelfach oder vergleichbare Qualifikation
- idealerweise erste Erfahrungen im Assistenzbereich
- Hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- ausgeprägtes Organisationstalent
- Hands-On-Mentalität und Lust zum „Anpacken“
- Bereitschaft zur Arbeit am Abend und am Wochenende
- Strukturierte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und Fähigkeit zur klaren Priorisierung
- Gute bis sehr gute MS Office Kenntnisse

Interessiert?

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

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen gerne **Daniela Wagner**, Personalreferentin, zur Verfügung (per E-Mail oder Telefon, +49 89 / 588 0303 108).

Bei fachlichen Fragen steht Ihnen gerne **Stephanie Ertl**, Bereichsleitung Fundraising & Öffentlichkeitsarbeit, unter stephanie.ertl@kinderhospiz-muenchen.de zur Verfügung.

Mehr Informationen zur Stiftung finden Sie auf unserer Homepage 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 sowie ein gültiger Immunitätsnachweis gegen **COVID-19** gem. § 20a Abs. 2 IfSG vorliegen.*

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

