

# WIR WOLLEN GROSSES BEWEGEN!

**AMNESTY  
INTERNATIONAL**



Amnesty International Deutschland e.V. sucht zur Unterstützung der Abteilung Zentrale Dienste ab dem 01.07.2019 für den Standort Berlin eine\_n

## **MITARBEITER\_IN WELCOME CENTER (m/w/x) in Vollzeit (38 Std./Woche)**

Sie unterstützen die Fachreferentinnen im Welcome Center in den Bereichen Datenerfassung, -pflege und -bereinigung, Kommunikation mit Unterstützer\_innen, Büroorganisation und Dokumentation.

### **Ihre Aufgaben:**

- Eingabe und Pflege der Mitglieds- und Förder\_innen-Daten
- Bearbeitung von Mailing-Rückläufern und Datenänderungen
- Unterstützung bei der Kommunikation mit Unterstützer\_innen zum neuen Beitragsmodell und der Digitalisierung des Amnesty Journals
- Aktualisierung der Dokumentation von Arbeitsprozessen

### **Was Sie mitbringen sollten:**

- Sie sind ein Kommunikationstalent und überzeugen durch Zuverlässigkeit, Genauigkeit und ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein.
- Sie verfügen über ein hohes Verantwortungsbewusstsein und einen sorgfältigen sowie präzisen Arbeitsstil.
- Sie arbeiten gern im Team, sind lösungs- und detailorientiert sowie schnell in der praktischen Umsetzung.
- Sie bringen Erfahrung und Geschick sowie Freude im Umgang mit Ehrenamtlichen und ehrenamtlichen Strukturen und das notwendige Fingerspitzengefühl für verschiedene Stakeholder mit.
- Sie sind sicher im Umgang mit dem gängigen MS-Office-Paket. Gute Lotus Notes Kenntnisse sind von Vorteil.
- Erste Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken – vorzugsweise EnterBrain – sind wünschenswert.
- Engagement und Gelassenheit in Stresssituationen sowie gute organisatorische Fähigkeiten runden Ihr Profil ab.

Die Vergütung erfolgt nach Haustarif. Das Arbeitsverhältnis ist auf 3 Monate befristet.

Dienstort ist Berlin.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung und Fragen zu dieser Position an Frau Grit Wüstenhagen unter (030) 420 248-223.

Bewerbungsschluss ist der 19.06.2019. Wir behalten uns vor, bereits vor Ablauf der Frist Gespräche zu führen.

Bitte bewerben Sie sich online:

Jetzt bewerben

Im Rahmen einer auf Chancengleichheit ausgerichteten Personalpolitik nutzen wir die Vielfalt der Kompetenzen von Mitarbeiter\_innen. Wir ermutigen ausdrücklich Interessent\_innen unabhängig von ihrer Herkunft, ihres Geschlechts oder ihrer Geschlechtsidentität, ihrer sexuellen Orientierung, ihrer Religion, einer Behinderung oder des Alters zur Bewerbung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung.

**AMNESTY INTERNATIONAL** Deutschland e. V.

Zentrale Dienste . Zinnowitzer Straße 8 . 10115 Berlin

T: +49 30 420248-0 . F: +49 30 420248-488

E: [info@amnesty.de](mailto:info@amnesty.de) . W: [www.amnesty.de](http://www.amnesty.de)

SPENDENKONTO 80 90 100 . Bank für Sozialwirtschaft . BLZ 370 205 00

BIC-Nr. BFSWDE33XXX . IBAN-Code DE23370205000008090100

**AMNESTY  
INTERNATIONAL**

