

Die **Medizinische Flüchtlingshilfe Bochum e.V.** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in für den Arbeitsbereich Fundraising/ Fördermittelmanagement

mit folgenden Eigenschaften und Erfahrungen:

- Hochschulabschluss und Zusatzausbildung oder Arbeitserfahrung in Fundraising bzw. Fördermittelakquise (im sozialen Bereich).
- Kenntnisse und Erfahrungen in Spendenwerbung und Crowdfunding.
- Erfahrung in der Konzeption von Projekten, der Erstellung von Fördermittelanträgen und der erfolgreichen Beantragung von Fördermitteln.
- Erfahrung in Projektmanagement und Verwendung öffentlicher Fördermittel.
- Kenntnis der (nationalen und internationalen) Stiftungslandschaft und Fördermöglichkeiten, sowie Kenntnis der relevanten Fördermittelprogramme von Bund und Europäischer Union.
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit sowie Orthografie- und Stilsicherheit
- Sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift.
- Sehr gute Kenntnisse von Office-Anwendungen, insbesondere Excel.

Für die Arbeitsschwerpunkte:

- Durchführung von Aktionen zur Spendenwerbung.
- Projektentwicklung und Antragstellung bei privaten und öffentlichen Fördermittelgebern.
- Recherche und Erschließung neuer Fördermöglichkeiten.
- Kommunikation mit Projektpartner*innen und Stakeholdern, Stiftungen, Fördermittelgebenden und Spender*Innen.
- Koordination und Endfassung von Berichten in Abstimmung mit den Verantwortlichen in den Fachbereichen der MFH.
- Haushaltsplanung und Entwicklung von Strategien zur Haushaltssicherung.

Wir bieten Ihnen eine 20-Stunden-Stelle, die projektgebunden und zunächst für zwei Jahre befristet ist. Eine Fortführung und Aufstockung der Stelle wird angestrebt. Die Entlohnung erfolgt nach Haustarif.

Der Arbeitsbereich Fundraising stellt das strategische Herzstück unserer Organisation dar. Sie werden ein verantwortungsvolles Aufgabengebiet übernehmen, in dem Sie eng mit der Geschäftsführung zusammen arbeiten und einen wesentlichen Beitrag zur Haushaltssicherung und Weiterentwicklung unserer Organisation beitragen können.

Wir wünschen uns eine fachlich versierte Person, die engagiert ist, den Konflikt mit Entscheidungsträgern jedweder Art nicht scheut, Verhandlungsgeschick besitzt, über Kreativität, Witz, Ausdauer und Beharrlichkeit verfügt. Weiterhin erwarten wir Kooperationsfähigkeit und aktive Mitarbeit in einem interkulturellen und interdisziplinären Team.

Wenn Sie überzeugt sind, Ihre Kompetenzen im Kampf für Menschenrechte, gegen rassistische Sondergesetze für Flüchtlinge und in Form radikaler Parteinahme für die Überlebenden von Folter und Krieg einsetzen zu wollen, schreiben Sie uns!

Ausführliche Informationen über die Arbeit der MFH finden Sie unter www.mfh-bochum.de. Bei weiteren Fragen zur Arbeit der MFH und den Aufgaben der ausgeschriebenen Stelle, wenden Sie sich bitte an Christian Cleusters c.cleusters@mfh-bochum.de.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) mit dem Termin Ihres möglichen Arbeitsantritts **spätestens bis zum 30.06.2019** per E-mail an: vorstand@mfh-bochum.de.