

## Stiftungsassistenz gesucht

Ca. 10 bis 15h pro Woche

### **Die Stiftung**

---

Mit der gemeinnützigen Stiftung „Hilfe für Dein Leben“ soll bedürftigen Menschen eine Perspektive für eine bessere Lebenssituation ermöglicht werden. Die Stiftungsarbeit liegt dabei in den Bereichen der Altenhilfe, der Förderung der Kinder- und Jugendhilfe sowie der Hilfen für psychisch Kranke und deren Angehörige.

### **Ihre Aufgaben**

---

- Recherche von Projekten mit Stiftungsbezug im Raum Rhein-Mainz und Vorstellung beim Stiftungsvorstand/-rat
- Kontaktaufnahme und Zusammenarbeit mit den Projekten
- Organisation der Spendenverwaltung
- Erstellen von Texten für Broschüren und die Homepage der Stiftung
- Mitwirkung an übergeordneten strategischen Themen/Projekten
- Identifizierung und Ansprache potenzieller weiterer Großspender - Privatpersonen, Unternehmen und andere Stiftungen
- Entwicklung und Umsetzung von Strategien zur Gewinnung und Bindung von Unterstützern

### **Ihr Profil**

---

- Sie haben Freude am eigenverantwortlichen Arbeiten, sind selbstorganisiert und haben Interesse am Einbringen eigener Impulse
- Sie verfügen optimaler Weise über einen beruflichen Hintergrund im sozialen Bereich
- Sie können sich mit den Zielen und Inhalten unserer Stiftung gut identifizieren und diese professionell vertreten
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Optimaler Weise haben Sie bereits erste Erfahrungen mit Content-Management-Systemen

### **Unser Angebot**

---

Wir bieten Ihnen die Mitarbeit in einer Mainzer Stiftung mit einem verantwortungsvollen und interessanten Aufgabenbereich, der viel Raum für Selbständigkeit und Eigeninitiative bietet. Sie können im Home-Office arbeiten und sich die Arbeitszeit flexibel einteilen.

Wenn Sie die Arbeit unserer Stiftung für die Zukunft erfolgreich mitgestalten wollen, eigene Ideen und Konzepte einbringen und Freude daran haben, Entwicklungen voranzutreiben und eigenverantwortlich zu arbeiten, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an: [natascha.frimor@gmail.com](mailto:natascha.frimor@gmail.com)**