

Bewerbungsfrist: 25.10.2026

Mitarbeiter_in Spenderbetreuung

Mitarbeiter_in Spenderbetreuung

Beschäftigungsumfang: Teilzeit 65%

Beschäftigungsdauer: unbefristet

Beschäftigungsbeginn: 01.11.2026

Eingruppierung: VG 5c / VG 5b - [zum AVR-Rechner](#)

Über uns...

Bei [Caritas international](#), dem Hilfswerk des [Deutschen Caritasverbandes](#), setzen wir uns weltweit für Menschen in Not ein – mit Projekten in der Humanitären Hilfe, Entwicklungszusammenarbeit und Sozialen Arbeit.

Das Team Spenderbetreuung ist die erste Anlaufstelle für die Belange unserer Spenderinnen und Spender sowie die Datenpflege von **Caritas international**.

Für das **Referat Öffentlichkeitsarbeit, Team Spenderbetreuung**, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt tatkräftige Unterstützung für die Inbound-Telefonie und das Service-Backoffice:

Mitarbeiter_in Spenderbetreuung

unbefristet | Standort Berlin | 65 %

Ihre Aufgaben sind...

- Pflege unserer Spenderdatenbank (SAP-basiert)

- eigenverantwortliche Betreuung von Spender_innen, Multiplikator_innen und Interessent_innen (überwiegend B2C)
- proaktive Ansprache (schriftlich und telefonisch) von Spenderinnen und Spendern
- Mitwirkung bei Organisation und Ausgestaltung von Veranstaltungen und Spendenaktionen

Wir freuen uns auf Sie, weil Sie...

- über fundierte Kenntnisse im Umgang mit Datenbanken, CRM-Systemen und idealerweise SAP-Anwendungen verfügen.
- Erfahrungen im Kundenservice, Fundraising oder Vertrieb haben.
- über eine ausgeprägte Sprachsicherheit im Deutschen sowie Englischkenntnisse verfügen.
- Spaß am Kundenkontakt via Telefon und am Servicegedanken haben und sich für Fundraising und Kommunikation begeistern können.
- sich mit unseren Werten wie Solidarität, Nächstenliebe und Toleranz identifizieren können.

Wir bieten Ihnen...

- Ein sinnstiftendes Arbeitsumfeld, in dem Ihr Engagement unmittelbar wirkt
- Faire Konditionen: Attraktive tarifliche Vergütung mit betrieblicher Altersvorsorge, Jahressonderzahlung, Zuschuss zum Jobticket
- Eingruppierung nach AVR: **VG 5c / VG 5b** - [zum AVR-Rechner](#)
- Work-Life-Balance: 6 Wochen Urlaub + 3 zusätzliche freie Tage
- Flexible Arbeitszeiten: Gleitzeit, mobiles Arbeiten (60 %)
- Entwicklung: persönliche Zielvereinbarungen, hausinternes Fortbildungsprogramm, Jahresgespräche

Ansprechperson:

Für Auskünfte steht Ihnen gerne Frau Zebura zur Verfügung: Tel. 0761-200 433

Sie möchten uns kennenlernen? Wir freuen uns auf Sie.

Der Deutsche Caritasverband steht für Vielfalt, Solidarität und soziale Gerechtigkeit. Bei gleicher Qualifikation werden Bewerbende mit Behinderung bevorzugt.

Bitte haben Sie Verständnis, dass wir Sie bitten, sich online über unser Bewerbungssystem zu bewerben, das wir eingeführt haben, um die Daten unserer Bewerbenden professionell zu schützen.

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Teilzeit
Arbeitsfeld 2: Fundraising
Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Kontaktdaten

Dienstgeber: Deutscher Caritasverband e. V.
Geschäftsstelle Freiburg
Lorenz-Werthmann-Haus
Karlstraße 40
79104 Freiburg im Breisgau

Dienstort: Deutscher Caritasverband e.V.
Geschäftsstelle Berlin
Klara-Ullrich-Haus
Reinhardtstraße 13
10117 Berlin

Ansprechpartner(in):

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!