



Mitarbeiter (m/w/d) Spendenverwaltung

Der World Wide Fund for Nature (WWF) ist eine der bekanntesten Naturschutzorganisationen der Welt. Mit Projekten in über hundert Ländern verfolgen wir das Ziel, die biologische Vielfalt unseres Planeten zu erhalten. Genau dort, wo es drauf ankommt.

Der WWF Deutschland ist ein selbstständiger Teil dieses globalen Netzwerkes. Durch eigene Initiativen und qualifizierte Lobbyarbeit in Öffentlichkeit, Wirtschaft und Politik setzen wir die Ziele des WWF in Deutschland in Taten um. Das gelingt uns vor allem dank motivierter und qualifizierter Mitarbeiter:innen: Menschen, die sich auskennen. Menschen, die mit anpacken. Menschen, die im Natur- und Artenschutz nicht nur einen Job sehen – sondern die Überzeugung, gemeinsam eine lebenswerte Zukunft ermöglichen zu können. Und dies mit Begeisterung tun.

Sie identifizieren sich mit den Zielen des WWF? Sie teilen unsere Überzeugung? Zur Verstärkung unserer Abteilung Marketing & Fundraising, Fachbereich Fundraising & Service in Berlin, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine/n qualifizierte/n

Mitarbeiter (m/w/d) Spendenverwaltung

Das erwartet Sie:

- Tägliche Verbuchung der Spendeneinzahlungen in Form von Debitorenbuchhaltung unter Berücksichtigung aller relevanten Nummerierungen und Codierungen
- Tägliches Monitoring der relevanten Bank- und Sachkonten sowie Korrektur automatisch verbuchter Spendeneingänge
- Durchführung von Rückerstattungen
- Enge Zusammenarbeit mit der Finanzbuchhaltung/Controlling in Bezug auf Abstimmungen der Spendeneinnahmen
- Stammdatenpflege der Fördererdatenbank hinsichtlich Fördererangaben
- Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen
- Individuelle Kommunikation mit den Förderern, Gerichten und Behörden
- Verbuchung, Pflege und Betreuung der Geldauflagenvorgänge
- Erstellung und Aktualisierung von Prozessen und Arbeitsanleitungen im Rahmen des eigenen Qualitätsmanagements für den Bereich Spendenverwaltung
- Weiterentwicklung und Mitwirkung bei der Umsetzung von Zielvorgaben und Aufgaben des Fachbereichs

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in der Buchhaltung oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich der Buchhaltung und idealerweise in Spendenservice bzw. Fundraising

- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten
- Strukturierte, effiziente und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Hohes Maß an Engagement und Zuverlässigkeit
- Hohe IT-Affinität, idealerweise Kenntnisse in MS D365
- Teamgeist

Das bieten wir Ihnen:

- eine sinnvolle Aufgabe für unseren Planeten
- großartige Kolleginnen und Kollegen plus größtmöglichen Gestaltungsspielraum
- flache Hierarchien und kurze Wege, zentral im Herzen von Berlin-Mitte (nahe Bhf. Friedrichstraße)
- flexible Arbeitszeiten, Homeoffice und 30 Tage Urlaubsanspruch (bis zu 3 Wochen am Stück)
- vermögenswirksame Leistungen entsprechend gesetzlicher Regeln; ab 3 Jahren Betriebszugehörigkeit auch betriebliche Altersvorsorge
- frei wählbare Incentives für Sport, Family Care, Lifestyle oder JobTicket (insgesamt 528€ pro Jahr)
- ganz vorne Mitspielen oder einfach Dabeisein z. B. im WWF Chor, Band, Fußball- oder Volleyball-Team
- Erfolge feiern oder Pausen genießen mit Kaffee und Kollegen über den Dächern von Berlin

Überzeugt?

Dann freuen wir uns darauf Sie kennenzulernen. Bitte schicken Sie uns Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer Verfügbarkeit direkt online über unser Bewerbungsformular oder per E-Mail. Für Fragen vorab steht Ihnen Sophie Christian gerne zur Verfügung.

Übrigens:

Als internationale Organisation unterstützen wir ein Arbeitsumfeld der Vielfalt, das auf Gerechtigkeit und gegenseitigem Respekt beruht. Wir freuen uns daher über jede Bewerbung – unabhängig von ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung, Familienstand und politischer Einstellung.

[Online bewerben](#) [E-Mail-Bewerbung](#)

WWF Deutschland - Bereich Personal - Sophie Christian - Reinhardtstraße 18 - 10117 Berlin