

Fundraiser*in Stiftungsfundraising & Major Donors

Arbeitsort: Zürich, Schweiz

Stundenausmaß: 80%, unbefristet

Berichtet an: Geschäftsführung Schweiz

Eintrittstermin: So bald wie möglich oder nach Vereinbarung

Über uns

LIGHT FOR THE WORLD ist eine unabhängige Fachorganisation, die sich für augenranke, blinde und anders behinderte Menschen in den ärmsten Regionen der Welt einsetzt. Als international anerkannte NGO setzen wir uns für medizinische Versorgung, eine bessere Lebensqualität und die Verwirklichung der Menschenrechte für Menschen mit Behinderung ein. Aber wir bereichern auch unseren Mitarbeiter*innen und Unterstützer*innen den Tag: Unser Tun macht Sinn!

Weitere Informationen über Licht für die Welt finden Sie unter:

<https://www.licht-fuer-die-welt.ch>

Ihre Aufgaben

- Sie sind für den Bereich Stiftungsfundraising und Major Donors in der Schweiz und Liechtenstein verantwortlich.
- Sie sind verantwortlich für Recherche, Prospektion, Korrespondenz und Stewardship mit den Finanzierungspartner*innen.
- Sie redigieren Finanzierungsanträge, Projektberichte und überprüfen Budgets.
- Sie stellen das Verdankungswesen sicher und halten die Datenbank up to date.
- Sie erstellen weitere Listen, Statistiken und Präsentationen.
- Sie gestalten Beziehungen zu Stiftungen und Großspender*innen und begeistern im persönlichen Kontakt mit ihnen.
- Sie arbeiten eng mit der Geschäftsleitung und dem Schweizer Team zusammen und sind Schnittstelle zu relevanten internen und externen, nationalen und internationalen Stakeholdern.
- Sie erledigen auch andere Aufgaben in und mit unserem kleinen Team in der Schweiz bzw. auch im Kontext des internationalen Light for the World Teams.

Ihr Profil

- Sie verfügen über relevante Berufserfahrung, vorzugsweise im Stiftungs- bzw. Major Donor Fundraising oder im Verkauf, Kommunikation oder Private-Banking.
- Sie haben Erfahrung in der Akquisition und Betreuung von Stiftungen oder Großspender*innen.

- Sie sind gut vernetzt und haben idealerweise ein gutes Portfolio an Kontakten.
- Sie bauen gute interne und externe Beziehungen auf und überzeugen durch eine adressatengerechte, klare Kommunikation (persönlich, online und am Telefon).
- Sie erstellen Unterstützungsanträge, Projektberichte, Budgets und Präsentationen korrekt und zielgruppengerecht.
- Sie haben sehr gute redaktionelle und analytische Fähigkeiten und sind eine flexible, zielorientierte, teamorientierte Persönlichkeit.
- Sie bringen Erfahrung im Datenbankmanagement mit.
- Sie verfügen über sehr gute Deutschkenntnisse, Englisch sowie Französisch verhandlungsfähig.
- Sie bringen Interesse an Entwicklungszusammenarbeit und am Mandatsgebiet von Licht für die Welt mit.

Unser Angebot

- Ein professionelles, kleines Team mit ambitionierten Zielen, angebunden an eine international anerkannten Non-Profit-Organisation, in der Sie wachsen und etwas bewegen können.
- Ein attraktives Arbeitsumfeld, in dem Eigenverantwortung, Partizipation, Vielfalt, und Inklusion großgeschrieben werden und in dem Sie Ihre Ideen einbringen können und sollen.
- Ein flexibles Arbeitszeitmodell und Home-Office
- Ein ruhiger Arbeitsplatz in Zürich Wiedikon mit idealer ÖV-Anbindung.

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung an: **U.Haenger@light-for-the-world.org**

Licht für die Welt ist ein Arbeitgeber, der Chancengleichheit fördert und großen Wert auf Diversität und Inklusion legt. Wir freuen uns über sämtliche Bewerbungen, ganz unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Religion, Alter, sexueller Orientierung oder Geschlechteridentität. Wir freuen uns außerdem sehr über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung!

Wenn Sie Fragen zu Barrierefreiheit oder Inklusion bei LICHT FÜR DIE WELT haben, sind wir gerne unter recruitment@light-for-the-world.org für Sie da.