



Stellenausschreibung

Spendenadministration & Kommunikation Finanzanfragen

Die **Seebrücke** ist eine Bewegung aus verschiedenen Bündnissen und Akteur*innen der Zivilgesellschaft, die sich mit Menschen auf der Flucht solidarisieren und für ein offenes und solidarisches Europa streiten. In über 150 Lokalgruppen und auf überregionaler Ebene engagieren sich Ehrenamtliche und Hauptamtliche für sichere Fluchtwege, eine Entkriminalisierung der Seenotrettung und eine menschenwürdige Aufnahme der Menschen, die fliehen mussten. Der überregionale **Koordinationskreis** ist das ehrenamtliche Entscheidungsgremium der Bewegung. Wir verfügen über ein **Büro** in Berlin, allerdings leben die Menschen, die derzeit bezahlt bei der Seebrücke arbeiten, nicht alle in Berlin. Das Büro koordiniert und strukturiert in enger Abstimmung mit dem Koordinationskreis das Tagesgeschäft. Die Seebrücke ist parteipolitisch und konfessionell unabhängig und finanziert sich aus Spenden und Förderungen. Ein Großteil der überregionalen Arbeit findet in Arbeitsgruppen (AGs) statt.

Lokalgruppen (LG) der Seebrücke gibt es in vielen größeren und kleineren Städten Deutschlands und mittlerweile auch in Österreich, den Niederlanden, Belgien, Dänemark und der Schweiz. Sie sind das zentrale Organ der Bewegung. Die Lokalgruppen arbeiten autonom und sind in ihrem Aufbau und Arbeitsweise sehr unterschiedlich: Sie unterscheiden sich nach Größe der Gruppe, kleinstädtische und großstädtische LG, Alter und Homogenität der Aktiven, neu gegründet oder schon lange dabei, regelmäßig arbeitend bis aktionsbezogen zusammenkommend. Die Lokalgruppen sind unterschiedlich stark vernetzt und im Austausch miteinander.

Du solltest Dich mit den Zielen der Seebrücke identifizieren - mit ihren Themen vertraut sein, und willst Dich für sichere Fluchtwege und Bewegungsfreiheit für alle Menschen einsetzen. Du bist ein politisch denkender und handelnder Mensch.

Wir werten Erfahrungen und Motivation höher als formale Bildung. Für diese Stelle sind vielfältige Fähigkeiten sinnvoll und notwendig. Wir wissen, dass diese Qualifikationen und Fähigkeiten nicht lediglich aus formellen Arbeitsverhältnissen entstanden sein müssen, sondern es viele Arten und Weisen gibt, diese Fähigkeiten zu erlangen. Es zählen demnach Kenntnisse aus aktivistischem, privatem und beruflichem Umfeld. In dieser Stellenausschreibung bemühen wir uns Bewerbenden darzulegen, um welche Fähigkeiten es uns genau geht.

Wir suchen eine Person, die mit 30h/Woche in Zukunft im Team Finanzen mitarbeitet und folgende Aufgabenbereiche abdeckt:

Deine Aufgaben:

- Du betreust in Hauptverantwortung die Kommunikationskanäle, über die Spender*innen mit Anliegen auf die Seebrücke zukommen. Du führst gewünschte Änderungen durch und pflegst diese in Datenbanken ein.



- Du trägst die Hauptverantwortung für die Kommunikation in dem Postfach, in welchem Finanzanfragen der Lokalgruppen sowie Rückerstattungen und Rechnungen ankommen.
- In enger Abstimmung mit der Buchhaltung sorgst Du dafür, dass zu allen Rückerstattungen und Rechnungen die notwendigen Belege und Nachweise vollständig sind.
- Du bist für Fragen der Lokalgruppen zu Finanzierungsanfragen und Rückerstattungen ansprechbar. Bei Bedarf bist Du auch telefonisch auf einem Arbeitshandy erreichbar.
- Du legst postalisch im Berliner Büro ankommende Belege in einem Ordnersystem ab. Bei Jahresabschlüssen der Buchhaltung unterstützt Du bei der Kontrolle der Belege.
- Du arbeitest auf Basis Deines Wissens aus dem Kontakt mit den Spender*innen mit der Fundraising-Stelle zusammen und berätst bei Anpassungen der Spender*innen-Kommunikation.
- Du koordinierst den Prozess der Ausstellung von Spendenquittungen.
- Du übernimmst die Betreuung der Großspender*innen.
- Du koordinierst und dokumentierst die Arbeit der Arbeitsgruppe „Finanzentscheidungen bis 3.000 Euro“.
- Du führst jährlich eine Spender*innen-Umfrage durch und wertest die Ergebnisse in Zusammenarbeit mit der Fundraising-Stelle aus.
- Du nimmst teil an Treffen des Teams Finanzen, den Treffen des gesamten bezahlten Büro-Teams, der Arbeitsgruppe Finanzentscheidungen und Gesamttreffen der Bewegung.

Folgende Kompetenzen suchen wir:

- Du hast Erfahrungen in basisdemokratisch organisierten Gruppen bzw. sozialen Bewegungen und mit basisdemokratisch organisierten Entscheidungsfindungsprozessen. Du findest Dich in flachen Hierarchien und eigenständigen Arbeitsgruppen zurecht.
- **Du hast Erfahrungen im Bereich Fundraising und Spender*innen-Administration.**
- **Du hast Arbeitserfahrung in der Betreuung eines Postfachs, in dem eine zuverlässige und schnelle Beantwortung einer großen Zahl an Anfragen von großer Wichtigkeit ist.**
- **Du hast idealerweise bereits mit einem Ticket-System im Kund*innen-Support gearbeitet.**
- **Du bist idealerweise bereits mit dem Fundraising-Tool Fundraising-Box (insbesondere dem BankSync-Tool) und dem Mailing-Tool MailChimp vertraut.**
- **Du hast Erfahrung in der Betreuung von Datenbanken.**
- **Du bringst große Lust mit, einen Job auszufüllen, der extrem viel Kommunikation, Genauigkeit und Zuverlässigkeit benötigt.**
- **Du hast Erfahrung in Projektmanagement und Prozessentwicklung und -Koordination.**



- **Du hast Erfahrung darin, digitale und analoge Treffen inhaltlich und prozessorientiert vorzubereiten und zu moderieren.**
- Du bist Dir Deiner Position in der Gesellschaft bewusst und reflektierst diese fortlaufend.
- Du hast Erfahrungen im Bereich der Antidiskriminierungsarbeit (auch im Privaten), insbesondere im Bereich Rassismus.
- Du schaffst es, Dich selbst und andere für anstehende Aufgaben zu motivieren.
- Du besitzt die Fähigkeit, in kontinuierlichem Austausch mit einem Team, bei räumlicher Distanz, zusammenzuarbeiten.
- Du bist ab- und rücksprachefähig, eine transparente Kommunikation Deiner Arbeit, die es Menschen ermöglicht, teilzuhaben, ist für Dich selbstverständlich.
- Du arbeitest strukturiert, bist organisiert und kannst gut eigenverantwortlich arbeiten.
- Du hast ein Gespür für Gruppenprozesse und bist sensibel in Bezug auf mögliche Ausschlüsse und implizite Hierarchien.
- Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Organisationsentwicklung und Change Management sind von Vorteil.
- Du bist Dir bewusst, dass diese Art der Arbeit Stress mit sich bringen kann. Du behältst auch in stressigen Situationen den Überblick und verfügst über ein gewisses Maß an Frustrationstoleranz.
- Fast unsere gesamte Arbeit läuft digital und auf Distanz, d.h. wir arbeiten mit vielen Online-Tools (Chats, Cloud, Zoom...). Du solltest bereit sein, diese Tools zu nutzen und hauptsächlich am Computer zu arbeiten. Da Du Dich in ein Team einfinden musst und ihr euch gemeinsam Aufgaben aufteilen werdet, ist es wichtig, dass Du gerne mit Menschen intensiv zusammenarbeitest.

Formelles:

- Arbeitszeit: **30 Stunden** pro Woche
- Entgelt angelehnt an **TVöD 12, Bund**
- **Kinderzuschlag** und **Jahressonderzahlung**
- Bewerbungsschluss: **02.04.2023**
- Bewerbungsgespräche: **11.-14. April 2023**
- Arbeitsbeginn: **01.05.2023**
- Dauer des Beschäftigungsverhältnisses: Befristet auf **zwei Jahre (Entfristung angestrebt)**
- Arbeitsort: **Berlin**
- Möglichkeiten der **Fortbildung**
- regelmäßige Team-**Supervision** und Angebot des **Einzel-Coachings**

Die Seebrücke möchte aktiv Prozesse in Gang bringen, die Bewegung barriereärmer und diskriminierungskritischer zu gestalten, wir wünschen uns von allen in der Bewegung, eigene Privilegien und die eigene gesellschaftliche Position zu reflektieren. Wir arbeiten daran, unsere Räume und Arbeitsbereiche diversitätssensibel und diskriminierungskritisch umzugestalten. Bei gleicher Qualifikation werden Personen mit eigener Rassismus und/oder



Migrationserfahrung sowie Personen, die von jeglichen Formen von Diskriminierung betroffen sind, bevorzugt eingestellt. Mit Blick auf unser Themengebiet begrüßen wir besonders Bewerbungen von Personen mit Fluchterfahrung. Im Sinne der Selbstbezeichnung bzw. Selbstpositionierung laden wir Dich (auf freiwilliger Basis) dazu ein, entsprechende Angaben in Deiner Bewerbung zu machen.

Wir verstehen das, was wir tun, als Herzensangelegenheit und Aktivismus – ein hohes Maß an Eigeninitiative und Idealismus sind Teil des Jobs. :) Es liegt uns am Herzen, Menschen zu empoweren.

Wir bitten darum, der Bewerbung keine Fotos beizulegen. Bitte beschränke Dich beim **Anschreiben auf maximal 2 Seiten.**

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann schicke uns Deine Bewerbung als PDF **bis zum 02.04.2023** an jobs@seebruecke.org

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!