

# masifunde

LASST UNS LERNEN!

## **GESUCHT: Unterstützung für Masifunde in Berlin!**

### **Über uns:**

Wir sind Masifunde, ein gemeinnütziger Verein, der nach dem Ansatz des Globalen Lernens Bildungsprogramme für Jugendliche und Erwachsene anbietet. Im Fokus unserer Arbeit steht unser Changemaking-Konzept, entwickelt von unserer südafrikanischen Partnerorganisation, nach dem wir gemeinsam mit (jungen) Menschen an gesellschaftlicher Veränderung arbeiten. Was uns dabei antreibt, ist der Wunsch, junge Menschen zu aktiven Gestalter:innen ihrer Lebenswirklichkeit und der Gesellschaft auszubilden.

Unser Masifunde-Team in Deutschland besteht aus Ehrenamtlichen, Honorarkräften sowie einem vierköpfigen hauptamtlichen Team, das unsere Bildungsarbeit aus unserem Büro in Berlin-Moabit koordiniert und weiterentwickelt

### **Die Stelle:**

Wir suchen ab Januar 2024 eine:n Mini-Jobber:in für 8 Stunden/Woche zur Unterstützung der Vereinsarbeit und unserer hauptamtlichen Projektkoordinator:innen. Die Stelle ist zunächst bis Ende 2024 befristet mit Option auf Verlängerung. Arbeitsort ist unser Büro in Berlin-Moabit, Home Office ist möglich.

### **Deine Aufgaben umfassen:**

- Organisatorische und administrative Mitarbeit in unserem Projekt „Masifunde – Lasst uns global lernen!“
- Betreuung von Spender:innen inklusive Versand von Spendenquittungen und Dankesbriefen
- Weiterentwicklung und Pflege der Spenden-Datenbank
- Office-Management (Post- und Mailpostfach-Betreuung)

### **Das bieten wir Dir:**

- Ein junges, motiviertes und dynamisches Team
- Hoher Grad selbstständiger, inhaltlicher und organisatorischer Gestaltung der Arbeit
- Vielfältige Möglichkeiten Masifunde als Organisation mitzugestalten
- Herzliche und familiäre Atmosphäre in unserem Büro in Berlin-Moabit
- Flexibles Arbeiten (im Rahmen von Teamabsprachen)
- Internationales Arbeitsumfeld in südafrikanisch-deutschen Team
- 520€/Monat

# masifunde

LASST UNS LERNEN!

## **Das wünschen wir uns:**

Wir freuen uns, wenn Du mehrere der folgenden Kompetenzen mitbringst:

- Teamfähigkeit und hohe Motivation
- Selbstständiges Arbeiten
- Organisationstalent
- Hohe Zuverlässigkeit
- Sicherer Umgang mit gängigen MS Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)
- Affinität für Zahlen und das Pflegen von Tabellen und Beleglisten
- Themenbezug zu Südafrika, Austausch von Jugendgruppen, Bildungsarbeit und/oder Globalem Lernen von Vorteil

## **Du bist interessiert?**

Dann sende Deine Bewerbung (Lebenslauf und kurzes Anschreiben bis zum 30.11.2023 an Louiza Charalambous (louiza.charalambous@masifunde.de). Wir freuen uns auf dich!