

Stellenbeschrieb

Leitung Fundraising, Marketing & Kommunikation

Stand 01.02.2023

Funktionsbezeichnung	Leitung Fundraising, Marketing & Kommunikation
Stelleninhaberin	N.N.
Arbeitsprozent	80 % Stellenprozente
Vorgesetzte Stelle	Geschäftsleitung
Unterstellung	Mitarbeitende Bereich Fundraising, Marketing & Kommunikation
Vertretung durch Vertretung von	Gegenseitige Stellvertretung mit Geschäftsleiter*in für die Themenfelder vom Bereich FMK

Ziele / Anforderungen / Aufgaben / Verantwortungen

Ziel der Stelle	<p>Vereinszweck Auszug aus den Statuten Art. 1.2¹ Der Verein unterstützt und fördert sozial benachteiligte Kinder und Jugendliche in der ganzen Schweiz. Die zukunftsweisenden Projekte umfassen die Aspekte Betreuung, Förderung, Bildung, Gesundheit, Bewegung und Erholung und basieren auf sozialpädagogischen Konzepten. Der Verein fördert gleichzeitig das soziale Engagement von Freiwilligen.</p> <p>Die Bereichsleitung Fundraising, Marketing & Kommunikation unterstützt die Geschäftsleitung zusammen mit den Mitarbeitenden aus dem Bereich und führt ihn in allen Aufgaben.</p>
Hauptaufgaben	<p>Die Leitung des Bereichs Fundraising, Marketing & Kommunikation ist zusammen mit dem Team verantwortlich für:</p> <p>Fundraising:</p> <ul style="list-style-type: none"> • strategische Weiterentwicklung und operative Planung und Steuerung des Fundraising-Portfolios: • Public Fundraising: u.a. Direct- und Prospect Mailings, Spendenaktionen, Telefonmarketing usw. • Institutionelles Fundraising: Unterstützungsanträge (Gesuche), Budget- und Finanzierungsübersichten, Berichte, Repräsentation usw. • Major Donor Fundraising und Legate-Marketing: Beziehungsmanagement, Major Donor Fundraising-Zyklus usw.

¹ Online hier: <https://kovive.ch/ueber-uns/>

	<ul style="list-style-type: none"> • Online-Marketing und Digital Fundraising: Website, Newsletter, Social Media, Ads, Ausschreibungen, Kampagnen usw. • Sponsoring: Unterstützungsanträge, Repräsentation usw. • Grafik und Gestaltung: Flyer, Broschüren, Inserate usw. • Adress- und Datenbankmanagement • Verdankungswesen <p>Kommunikation und weitere Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikation mit versch. Zielgruppen - Stärkung und Weiterentwicklung der Kommunikation nach innen und aussen • Öffentlichkeits- und Medienarbeit und Mitwirkung Krisenkommunikation • Strategieumsetzung und Erarbeitung relevanter Konzepte - Gestaltung bzw. Optimierung und Steuerung von Abläufen und Prozessen im Fundraising-Team und an den Schnittstellen zu den anderen Teams • Organisation und Verantwortung von vielfältigen Kovive-Events (z.B. Mitgliederversammlung, Spendenaktionen...) • Budgetierung, Jahresziele und Jahresplanung • Personalführung • Vertretung der Geschäftsleitung <p>Der inhaltliche Fokus der Stelle liegt im institutionellen- und Major Donor-Fundraising, Legate-Marketing und Sponsoring sowie der Öffentlichkeits- und Medienarbeit. Zusätzlich kommt die strategische, konzeptionelle, finanzielle und personelle Leitung des Bereichs hinzu.</p>
Arbeitsmittel	Cura-Fundraising, Adobe-Programme (InDesign), Office 365, typo3, Mailchimp, e-case, weitere Marketing-Tools
Schnittstelle	Geschäftsleitung, Zentrale Dienste, Mitarbeitende im Bereich Betreuungslösungen und im Bereich Camps, Finanzen, externe Partner*innen
Qualifikation	<ul style="list-style-type: none"> • Studium oder Weiterbildung im Bereich Fundraising, Marketing oder Kommunikation • Drei bis fünf Jahre Berufserfahrung in einer ähnlichen Funktion, optimaler Weise im Nonprofit-Bereich • betriebswirtschaftliche Kenntnisse
Fach-, Sozial- und Methodenkompetenz	<p>Fachkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konzeptionelle Fähigkeiten und strategische Denkweise - Projekt- und Aufgabenmanagement - Führungserfahrung / -kompetenz / Leadership erwünscht - Hohe Kreativität

	<ul style="list-style-type: none"> - Hohe Textkompetenz und Deutsch auf muttersprachlichem Niveau - Affinität für Grafik und Gestaltung - Kunden- und Dienstleistungsorientierte Arbeitsweise - Führungskompetenz - Datenbank-Erfahrung - Agenturerfahrung von Vorteil - Nonprofit-Erfahrung von Vorteil <p>Methodenkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sorgfältige, strukturierte und vorausschauende Arbeitsweise - Hohe kommunikative Kompetenz im Umgang mit Menschen unterschiedlichster Hierarchiestufen und Hintergründe - Setzen von Prioritäten - Selbständig und eigenverantwortliche Arbeitsweise - Gute Kenntnisse diverser IT-Arbeitsmittel, insbesondere Adobe-Programme <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konfliktfähig - Initiativ und engagiert - Zuverlässig, belastbar und flexibel - Kann Kovive authentisch nach aussen vertreten - Identifikation mit den Zielen von Kovive - Bereitschaft und Motivation für Aufbauarbeit - Teamfähigkeit - Verhandlungsgeschick und Diplomatie
Besondere Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"> - vereinzelte Arbeitseinsätze am Abend/Wochenende - Bereitschaft zur Mobilität (insbesondere für Medienanlässe in der Deutschschweiz) - Nach Absprache teilweise Homeoffice möglich - Aufgrund unserer Vorgaben werden jährlich von allen Mitarbeitenden die Strafregisterauszüge eingeholt (Privatauszug, Sonderprivatauszug).
Grundlagen (Auswahl)	<ul style="list-style-type: none"> - Statuten des Vereins Kovive - Personalreglement - Spesenreglement - ...

Datum

Stelleninhaber/in

N.N.

Vorgesetzte

Anke Hirsch
Geschäftsleiterin