

Fundraising- und Kommunikationsassistent/in mit Werkvertrag für Peace Direct e.V. gesucht

Peace Direct findet und unterstützt herausragende lokale Friedensstifter mit dem Ziel, ihre Arbeit in den Medien und bei einflussreichen Personen bekannt zu machen und zu fördern. Unsere Vision ist eine Welt, in der die Arbeit und das Wissen von lokalen Friedensstiftern bei jeder Art der Konfliktlösung von zentraler Bedeutung sind. Unsere Mission ist es, Menschen aus den Konfliktgebieten zu fördern, die in ihrer Gesellschaft für den Frieden arbeiten.

Hintergrund

Peace Direct ist eine gemeinnützige Organisation mit Hauptsitz in Großbritannien, die lokale Friedensstifter unterstützt (mehr Informationen finden Sie unter www.peacedirect.de). Peace Direct baut zurzeit Niederlassungen in Deutschland und den USA auf. In Deutschland ist Peace Direct e.V. seit 2010 als Verein eingetragen. Der gegenwärtige Schwerpunkt des deutschen Vereins liegt auf individuen- und institutionsbezogenem Fundraising sowie dem Aufbau einer Unterstützerbasis.

Peace Direct e.V. sucht deshalb zum 01.05.2011, evtl. auch früher, eine/n Fundraising- und Kommunikationsassistenten/in in Teilzeit (20 Stunden pro Woche) mit Werkvertrag. Diese/r soll den Vorstand bei Fundraising, Kommunikation und Administration unterstützen. Außerdem wird er/sie die Vorbereitung der Teilnahme von Peace Direct e.V. am *World Peace Festival 2011* (Ende August) mit vorbereiten.

Diese Position ist zunächst als sechsmonatiger Vertrag angedacht, könnte danach aber verlängert werden.

Die Aufgabe bietet eine spannende Möglichkeit für eine Persönlichkeit mit positivem unternehmerischem Geist, einem guten Verständnis von Kommunikation und Fundraising sowie der Leidenschaft, etwas zu bewegen. Peace Direct UK wird im Rahmen der Position Rat, Anleitung und Unterstützung bieten.

Aufgaben

Hauptaufgabe ist die Unterstützung der Vorstandsmitglieder bei der Erstellung und Umsetzung eines Sechsmonatsplans für Peace Direct e.V. bezüglich Fundraising und Kommunikation sowie die Sicherstellung, dass Spenden effizient genutzt und die Beziehung zu Spendern gepflegt wird. Darüber hinaus wird das Management der Kommunikation innerhalb der Organisation sowie mit den Partnern in Großbritannien und den USA erwartet.

Das heißt konkret:

- Erstellen und Umsetzen eines Fundraising- und Kommunikationsplans in Zusammenarbeit mit dem deutschen Vorstand
- Finden und Nutzen internetbasierter Spendenmöglichkeiten sowie anderer Formen des Fundraising

- Rekrutierung und Management von Freiwilligen mit dem Ziel, Peace Direct im Rahmen des *Celebrate Life Festival* (Anfang August) und des *World Peace Festival* (Ende August) sowie ggf. weiterer Veranstaltungen bekannt zu machen
- Zusammenarbeit mit Peace Direct in Großbritannien, um die Aktualität der Internetpräsenz zu garantieren und Kommunikation mit Unterstützern aufrechtzuerhalten

Anforderungen

- Sie haben Erfahrung im Fundraising für den Non-Profit-Sektor (oder ähnlichen Bereichen)
- Sie sind gut organisiert und arbeiten eigenverantwortlich
- Sie zeigen Unternehmergeist und ein hohes Maß an Belastbarkeit
- Sie verstehen die Dynamiken des Peacebuilding (Friedensstiftung) und haben die Fähigkeit, die Arbeit von Peace Direct in kompetenter Weise zu kommunizieren
- Sie haben eine internationale Perspektive und exzellente Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung in der Gründung und Führung einer Non-Profit-Organisation sowie im Umgang mit den Medien sind von Vorteil

Rahmenbedingungen

Die Arbeitszeit soll ca. 20 Stunden/Woche betragen mit einem zunächst sechsmonatigen Werkvertrag ab 01.05.2011; bei entsprechenden Ergebnissen ist eine Verlängerung möglich. Die Vergütung beträgt 10.000 €. Die Tätigkeit soll möglichst in Berlin ausgeübt werden. Eine tägliche Betreuung wird über den deutschen Vorstand sichergestellt. Weitere Details sind verhandelbar.

Bei Interesse senden Sie bitte Ihren Lebenslauf, ein Anschreiben mit der Begründung, warum Sie der richtige Kandidat für die ausgeschriebene Position sind (beides in Englisch), sowie Referenzen bis spätestens 15. April 2011 per E-Mail an Dr. Kate McGuinness, info@peacedirect.de. Weitere Fragen können Sie ebenfalls an diese Adresse richten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!