



[civilisten GmbH](#)  
Schwedenstr. 15a  
13357 Berlin

[jobs@civilisten.de](mailto:jobs@civilisten.de)  
[www.civilisten.de](http://www.civilisten.de)

August/September 2023

## **AB SOFORT: Stud. Hilfskraft Assistenz Backoffice / Client Support (m/w/d) Teilzeit 18h / Woche / 2 Stellen frei**

### **Was wir machen**

Wir sind die **civilisten**. Wir digitalisieren die Zivilgesellschaft. Unsere Kunden verbessern die Welt und wir sorgen dafür, dass sie dabei nichts aufhält. Dafür unterstützen wir seit 2018 gemeinnützige Organisationen mit praktischen Hilfestellungen digitaler und damit effizienter zu werden. CiviCRM ist dabei eine Lösung, die wir anbieten, um Beziehungen zwischen NGOs, Stiftungen und Vereinen zu ihren Stakeholdern und Zielgruppen verbessern – vom personalisierten Mailing bis zur Organisation von Events, Kampagnen und Fundraising. Wir entwickeln Auftritte, die gut aussehen und den richtigen Ton treffen. Wir helfen Herausforderungen und Prozesse smart und zuverlässig zu bewältigen.

### **Wen wir suchen**

Wir wollen unsere Kunden jederzeit flexibel mit der besten Expertise unterstützen und glauben daran, dass Akteure der Zivilgesellschaft die besten Lösungen brauchen. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n engagierte\*n

### **Studentische Hilfskraft: Assistenz Backoffice / Client Support (m/w/d)**

## Deine Aufgaben

- Administrativ
  - Backoffice / Bürotätigkeiten Geschäftsführung und Team
  - Organisation von Terminen / verschiedene Kalender
  - Qualifizierte Beantwortung / Kanalisierung von Anfragen
  - Bedienung Ticketsystem und PM-System
  - Rechercheaufgaben
  - Zuarbeit und vorbereitende Tätigkeiten
- Technisch
  - User-Support für unsere Kunden und Projekte
  - Pflege Websites und Mailings
  - Durchführung Mailings
  - Pflege CRM und Infrastruktur
  - Monitoring Reichweitenparameter

## Dein Profil

- Masterstudiengang Wirtschaftsinformatik, Data Science, IT, Medien, Publizistik o.ä.
- Abgeschlossenes Praktikum und/oder nachweisbare Berufserfahrung in der Digitalbranche
- Interesse an Green-Economy und Non-Profit-Sektor
- Kommunikative Grundeinstellung und Teamfähigkeit
- Selbstständige und genaue Arbeitsweise
- Fließendes Deutsch in Wort und Schrift
- Sehr gutes Englisch in Wort und Schrift
- Sehr gute Office-Kenntnisse
- Grundverständnis relationaler Datenbanken wünschenswert
- Aktuelles HTML / CSS-Basiswissen wünschenswert
- Berührungspunkte mit gängigen CMS/CRM wünschenswert

## Ausblick

Wir sind mittlerweile eine feste Größe in der IT-Landschaft für NGOs, wachsen stetig und damit auch unsere Ideen, Ziele und Herausforderungen. Unser Team ist dezentral organisiert, gut eingespielt und kollaboriert über digitale Tools. Dennoch haben wir einen gewissen Overhead an administrativen und User-Support-Tätigkeiten, wo wir Deine Unterstützung benötigen. Neben unserem Kerngeschäft bauen wir aktuell neue Dienstleistungen und Produkte für den internationalen Markt auf und möchten Dich auch hier aktiv einbinden.

Du bekommst von uns alles, was Du für Deine Arbeit benötigst und nach Deiner gründlichen Einarbeitung auch viele Freiheiten und Kompetenzen. Wir sind ein fröhliches Team und auf Deinen Input legen wir genauso Wert, wie auf den der anderen. Zuverlässigkeit, Kommunikationsstärke, einen professionellen und verantwortungsvollen Umgang mit unseren Projekten, Deinen und unseren Ressourcen, Kunden und Partnerorganisationen setzen wir voraus.

## Was wir bieten

Ein Netzwerk von Weltverbessererverbesserern und Gutmenschengutmachern, das sich dann zusammenfindet, wenn es gebraucht wird – in der Konstellation, die gebraucht wird. Du startest als studentische Hilfskraft und Dein Salär ist fair. Wir sind flexibel, selbstständig und ortsunabhängig. Wir unterstützen uns gegenseitig mit unserer Erfahrung und unserem Know-how. Wir versuchen uns nachhaltig zu verhalten. Wir wissen aber auch, wie wichtig Toleranz ist.

## Worauf wir uns freuen

Zeig uns was Du kannst und überzeuge uns mit einem kleinen informellen Anschreiben und Deinem Lebenslauf. Wir freuen uns, wenn Du neben Deiner professionellen Qualifikation auch ein paar Deiner Interessen preis gibst

Sei schnell und schick Deine **Bewerbung** an [jobs@civilisten.de](mailto:jobs@civilisten.de)