

Fachperson Administration Göttibatze 40% per sofort oder nach Vereinbarung

In der Einarbeitungsphase auch höheres Pensum denkbar

Unser Auftrag – hier bist du im Einsatz

- Im Kanton Basel-Stadt leben rund 33.000 Menschen in Armut. Die Gründe dafür sind vielfältig.
- Als **Winterhilfe Basel-Stadt** (WHBS) entlasten wir notleidende Menschen mit unkomplizierter, rascher Nothilfe. Unsere Unterstützung umfasst Kurzberatung und Triage, finanzielle Hilfe und Sachleistungen, angepasst auf die individuelle Situation.
- Mit dem Göttibatze (GB) fördert die WHBS gezielt die Chancengleichheit für von Armut betroffene Kinder und Jugendliche. Aktuell werden über 1'000 Kinder vom Göttibatzen mit einem regelmässigen Hobby finanziell unterstützt.
- Wir sind da im Einsatz, wo die gesetzlichen Strukturen nicht greifen können. Dabei verbinden wir in einmaliger Weise Professionalität mit niederschwelliger, zugewandter, wohlthätiger Nothilfe.
- Wir stimmen unsere Unterstützung mit den lokalen, privaten und staatlichen Hilfsstrukturen ab, arbeiten dynamisch mit den Fachpartner*innen zusammen und bringen unsere Erfahrung ins Netzwerk ein.
- Mit unserer Öffentlichkeitsarbeit sensibilisieren wir die regionale Bevölkerung für die Lebenslagen der Menschen in Armut. Dabei suchen und verbinden wir uns auch mit unseren Spender*innen, die unseren Einsatz ermöglichen.

Deine Schwerpunkte:



Du setzt mit dem Göttibatze konkrete Hilfe um

Die Anfragen für den Göttibatze (GB) kommen von Betroffenen direkt oder über die Fachstellen, per Post, Mail und via Telefon.

- Du bist verantwortlich für die Bearbeitung der Göttibatze-Gesuche und Rechnungen, sowohl für Neuaufnahmen wie auch für bestehende Göttibatze-Unterstützungen. Du bearbeitest alle Anfragen administrativ.
- Das heisst, du prüfst alle Dokumente, gibst Daten ein, klärst offene Fragen mit der Klientel, holst fehlende Belege ein, machst die Rechnung zahlungsbereit und verschickst die Bestätigungen.
- Du bist verantwortlich für den GB-Mail-Account und die eingehende GB-Post.
- Du setzt Zusatzangebote wie z.B. dem Kindererlebnistag oder andere Specials für die Göttibatze-Kinder selbstständig um
- Bei genügend Ressourcen und Erfahrung übernimmst du weitere Aufgaben, z.B. das Göttibatze-Controlling (Statistiken erstellen, Budget kontrollieren, GB-Reglement und Merkblatt, GB-Abläufe dokumentieren) und weiteres

Du redest über dein Engagement und das der Winterhilfe. Dafür werden keine Vorkenntnisse erwartet, aber sehr gern dein überzeugtes Mitwirken.

- In deiner Arbeit für die Winterhilfe Basel-Stadt engagierst und zeigst du dich auch als Botschafter*in für den Göttibatze
- Du machst mit bei der Öffentlichkeitsarbeit (Print, Web, Social Media), bringst Ideen ein für Kommunikation und Fundraising

Dein Profil



- Du hast eine kaufmännische Grundausbildung oder bist qualifiziert durch mehrjährige, administrative Berufserfahrung
- Du bist erfahren und flink in der Anwendung aller gängigen MS Office Anwendungen
- Du hast ein Flair für Zahlen, Datenbank, EDV und kannst flink damit umgehen
- Du magst selbstständiges, speditives, konzentriertes und exaktes Arbeiten
- Du hast gute Deutschkenntnisse
- Dir macht es Spass, im quirligen Arbeitsalltag flexibel mitzuarbeiten
- Eine soziale Grundhaltung ist dir wichtig. Du hast die Fähigkeit, mit Menschen aus anderen Kulturen und finanziell prekären Situationen umzugehen und mit ihnen, z.B. bei fehlendem Wissen zu administrativen Abläufen, Verständigungsschwierigkeiten usf., geduldig und freundlich zusammen zu arbeiten
- Selten mal ein unregelmässiger Arbeitseinsatz ist für dich machbar
- Du bist eine überzeugte Botschafterin, ein überzeugter Botschafter deiner Tätigkeit, dich stört es nicht, auch mal in unseren Social Media Posts gesehen zu werden
- Dich stört unser Bürohund, Pluto nicht

Dein Gewinn

- Es erwartet dich eine sinnstiftende, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Arbeit, bei der es auf deinen Beitrag ankommt
- Ein kleines, sympathisches und hilfsbereites Team freut sich auf dich
- Nach der Einarbeitungsphase kannst du deine Arbeitszeit in Absprache selbst festlegen, dann ist auch ein Teil Arbeit im Homeoffice möglich
- Wir können dir keinen super Lohn bieten, aber zeitgemässe Anstellungsbedingungen und weil freie Zeit kostbar ist - eine 40 Stunden Woche (Basis 100%)
- Auf dich wartet ein schöner, moderner Arbeitsort in neuen Geschäftsräumen am Basler Dreispitz
- Wir freuen uns auf dich!

Kontakt und Bewerbungen an:

martina.saner@winterhilfe.ch, Geschäftsführerin, 076 572 17 71