



Wir machen Kinder durch Sport stark

Ehrenamtlicher Assistenz Vorstand (m/w)

Jambo Bukoba hat es sich zum Ziel gesetzt, Kindern in Tansania eine Perspektive für bessere Bildung, mehr Gesundheit und Chancengleichheit zu geben. Dazu setzen wir auf eine partnerschaftliche Zusammenarbeit mit Schulen, Gemeinden und politischen Akteuren vor Ort. Grundlage für unsere Arbeit ist das Aus- und Fortbildungsprogramm „Life Skills Through Games“, das der Sport- und Entwicklungsexperte Sebastian Rockenfeller von der Deutschen Sporthochschule in Köln 2010 für Jambo Bukoba konzipiert hat. Clemens Mulokozi, Gründer und Vorstand von Jambo Bukoba, ist seit 2015 Ashoka Fellow. Neben dem Hauptsitz in München wird Jambo Bukoba vor Ort in Tansania durch aktuell drei Mitarbeiter/innen unterstützt. Jambo Bukoba wird sich in den nächsten Jahren stark sozialunternehmerisch weiterentwickeln.

Wir suchen einen **ehrenamtlichen Assistenten des Vorstandes (m/w)**, der/die unseren Vorstand Clemens Mulokozi in verschiedenen Belangen unterstützt

Zu deinen Aufgaben gehören:

- Selbständige Bearbeitung von wiederkehrenden Aufgaben (z.B. E-Maileingang verwalten, bearbeiten, pflegen, Formularverwaltung, Freiwilligenagenturen checken, Projektliste pflegen, Online Fundraising Pflege (z. B. Better Place, Gute Tat))
- Eigenverantwortliche und effiziente Büroorganisation (Telefon, Bearbeitung Ein- und Ausgangspost, Korrespondenz in Deutsch und Englisch, Terminkoordination, etc.)
- Sachliche Überprüfung, Vorbereitung und ggf. Erledigung sämtlicher Abrechnungen gemäß der Sponsor Guidelines
- Erstellung von Präsentationen und Vorlagen für den Vorstand
- Betreiben von Internetrecherche bzgl. Spendenabteilungen (Kontaktaufnahmen, Newsletter durcharbeiten, Tipps für online Portale und Spenden)
- Projektarbeit

Das bringst du mit:

- Wir suchen sowohl Berufsanfänger als auch Berufserfahrene mit erfolgreich abgeschlossener kaufmännischer oder vergleichbarer Ausbildung
- Analytisches und kreatives Denken, Engagement, Kommunikationsfähigkeit und Belastbarkeit
- Ausgeprägte positive Persönlichkeit, Integrität und Glaubwürdigkeit sowie freundliches, selbstbewusstes Auftreten
- Selbstständige, zuverlässige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise.
- Serviceorientierung im Umgang mit Mitgliedern, Partnern und Unterstützern
- Repräsentatives/kompetentes Auftreten
- Ausgezeichnete Kenntnisse der Microsoft Office Produkte.
- Gute Englischkenntnisse
- Begeisterungsfähigkeit

Zu besetzen sind eine oder mehrere ehrenamtliche Positionen für Berufseinsteiger und Berufserfahrene in unserem Büro in der Sonnenstr. 23 in München oder auch flexibel im Homeoffice. Die Aufgaben können je nach deinem persönlichen Profil individuell zugeschnitten und aufgeteilt werden.

Wenn wir dein Interesse geweckt haben, so freuen wir uns über den ausgefüllten [Fragebogen](#) an Sophie Glaesner Sophie.Glaesner@jambobukoba.com

