

Mitarbeiter/in Fundraising, Kommunikation 50 %

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte und vielseitige Persönlichkeit für eine 50%-Stelle.

Ihre Aufgaben

- **CRM & Datenmanagement:** Pflege von Kontakten und Adressdaten, Selektionen, Datenqualität und Übersichten
- **Fundraising & Administration:** Unterstützung bei Recherchen, Gesuchen und Reportings, Mitarbeit bei der Betreuung von Förderstiftungen und Spender:innen
- **Mailings & Kampagnen:** Planung und administrative Umsetzung von Mailings, Auswertungen und Nachbearbeitung
- **Kommunikation:** Website- und Newsletterpflege, Social Media, Bildrecherche und Unterstützung bei grafischen Arbeiten
- **Veranstaltungen:** Organisation und Betreuung von Anlässen sowie Mitarbeit bei unserer Roadshow

Das bringen Sie mit

- Kaufmännische Ausbildung, Studium oder vergleichbare Qualifikation
- Organisationstalent und eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise, Qualitätsbewusstsein
- Freude an unterschiedlichen Aufgaben und daran, Verantwortung zu übernehmen
- Sicherer Umgang mit digitalen Tools und MS Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Französisch- und Englischkenntnisse von Vorteil
- Interesse an Fundraising, Kommunikation und gesellschaftlich relevanten Themen

Das erwartet Sie

Eine abwechslungsreiche 50%-Stelle mit Eigenverantwortung, Gestaltungsspielraum und Einblick in Fundraising, Kommunikation und Veranstaltungen einer engagierten Forschungstiftung. Ihr Arbeitsplatz befindet sich an zentraler Lage in Zürich. Es besteht die Möglichkeit für Homeoffice und flexible Arbeitszeitgestaltung.

Stellenantritt: per sofort oder nach Vereinbarung

Bewerbung

Möchten Sie Teil unseres Teams in der Geschäftsstelle im Herzen von Zürich werden und mit Ihrer Arbeit einen Beitrag zur Demenzforschung leisten? Dann freuen wir uns auf Ihre elektronischen Bewerbungsunterlagen bis zum 8. Oktober 2026 an jobs@demenz-forschung.ch.

Bei Fragen dürfen Sie sich gerne an Andrea Traber, 044 271 35 11, wenden.