

Stellenausschreibung: Werkstudent*in (w/m/d) in der Abteilung Fundraising & Vernetzung



YOUTH FOR UNDERSTANDING
Internationaler Jugendaustausch

15 - 20 Wochenstunden

Arbeitsort: Hamburg

Das Deutsche Youth For Understanding Komitee e.V. (YFU) ist ein gemeinnütziger Verein und eine der ältesten und größten Organisationen für internationalen Jugendaustausch. Bei den meist einjährigen Austauschprogrammen tauchen die Teilnehmenden komplett in den Alltag ihres Gastlandes ein und gewinnen neue Perspektiven auf die Welt. Während des Austauschjahres leben sie bei Gastfamilien, die im Gegenzug eine neue Kultur im eigenen Zuhause entdecken. Seit der Gründung im Jahr 1957 haben bereits rund 70.000 Jugendliche an den Austauschprogrammen teilgenommen. Unter dem Motto „In der Welt zu Hause“ setzt sich YFU gemeinsam mit Partnerorganisationen in rund 50 Ländern für Toleranz, interkulturelle Bildung und globale Verantwortung ein.

Deutschlandweit engagieren sich rund 4.000 Ehrenamtliche für YFU, in der Hamburger Geschäftsstelle sind etwa 60 Mitarbeitende hauptamtlich für den Verein tätig. Um möglichst vielen jungen Menschen unabhängig von ihrer finanziellen Situation eine Austausch Erfahrung zu ermöglichen, vergibt YFU jährlich hunderte einkommensabhängige Stipendien.

Wir suchen zum 1. oder 15. Februar 2026 eine Aushilfskraft für unser Team

Die Position ist in der Abteilung **Fundraising & Vernetzung** zu besetzen und zunächst auf zwei Jahre befristet. Das Team betreut die Förder- und Netzwerkpartner des Vereins sowie die Mitglieder, Spender*innen und Stipendiat*innen. Wir bieten vielfältige Einblicke in die Fundraising-Arbeit.

Deine Aufgaben:

- Du übernimmst die **Datenpflege** im Intranet und Versand-Tool (Adresskorrekturen, Kontakteinträge im CRM, Abmeldungen vom Newsletter)
- Du beteiligst dich an der **Kommunikation** mit unseren Zielgruppen per E-Mail, telefonisch und postalisch (Anfragen, Einladungen, Bedankung o.ä.)
- Du beteiligst dich am **Recherchieren und Verfassen von Bild- und Textmaterial** für Mailings, Vereinspublikationen und Social-Media-Posts
- Du holst **Erfahrungsberichte** von Stipendiat*innen ein und bereitest die Weitergabe an die Förderer vor
- Du unterstützt das Team bei **Versandaktionen** und je nach Bedarf bei weiteren administrativen Aufgaben

Das bringst du mit:

- Du verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse und Kommunikationsvermögen (schriftlich & mündlich)
- Du arbeitest sehr sorgfältig, zielgerichtet und pragmatisch
- Du bist fit im Umgang mit Datenbanken und gängigen Office-Anwendungen – Kenntnisse mit CMS, Canva oder Newsletter-Tools wären von Vorteil
- Du hast Freude an der Kommunikation mit unseren Unterstützer*innen

Das bieten wir dir:

- Eine sinnstiftende Aufgabe mit Wirkung
- Eine partizipative und offene Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Einen Arbeitsplatz in einem schönen, zentralen Büro, mit der Möglichkeit, punktuell mobil zu arbeiten
- 30 Tage Urlaub im Jahr

Die Welt ist bunt, unsere Gesellschaft auch. Wir freuen uns über Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von ihrer Herkunft, Hautfarbe, Religionszugehörigkeit, sexuellen Identität, Behinderungen oder Alter und bitten dich, auf ein Foto in deiner Bewerbung zu verzichten.

Bitte sende deine Bewerbung mit dem Betreff „Bewerbung Aushilfe im Fundraising“ bis zum 5. Januar 2026 an Veronica Kuls an jobs@yfu.de.

Datenschutzhinweis: Die Datenverarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens geschieht ausschließlich zweckgebunden und im Einklang mit der Datenschutzgrundverordnung.