

Jobtitel: Sadaqa-boks Ansvarlig

Arbejdstid: Deltid (18 timer om ugen)

Arbejdssted: Feltarbejde (København og omegn) samt kontor i København

Om organisationen:

Hos Al-Ayn er vi dedikeret til at støtte forældreløse børn, der lever i fattigdom, med de ressourcer og muligheder, de har brug for til at overvinde deres svære livsomstændigheder. Vi tror på, at når et barn får mulighed for at realisere sit potentiale, forandrer det ikke kun deres egen fremtid, men skaber også en positiv indvirkning på deres familie, lokalsamfund og samfundet som helhed. Vores mission er drevet af vores kerneværdier: gennemsigtighed, værdighed og styrkelse.

Stillingsoversigt:

Vi tilbyder en spændende mulighed for en motiveret person til at blive en del af vores dynamiske team som Sadaqa-boks Ansvarlig. I denne rolle vil du være ansvarlig for distribution, indsamling og behandling af Sadaqa-bokse samt andre donationer fra støtter på en rettidig og effektiv måde. Du vil møde donorer personligt, besvare henvendelser, opbygge positive relationer og samtidig sikre nøjagtig registrering og rapportering af donationer. Stillingen giver en unik mulighed for at udvikle din karriere, mens du gør en meningsfuld forskel.

Primære arbejdsopgaver:

- Distribuerer og indsamler Sadaqa-bokse og donationer fra husstande og virksomheder i København på en rettidig måde.
- Planlægge og følge ruter og tidsplaner for at sikre effektiv indsamling og distribution.
- Overholde alle færdselslove og organisationens etiske retningslinjer for indsamling og distribution.
- Udvikle og forbedre procedurer for udvidelse af Sadaqa-boks distribution og indsamling, herunder frivilligrekruttering og -træning, samt implementering af vækststrategier.
- Lede og fordele opgaver til koordinatorene nationalt samt sikre, at dokumentation udfyldes korrekt.
- Organisere sessions med frivillige til at forberede, optælle og producere Sadaqa-bokse samt føre lagerstyring.
- Optælle og registrere alle kontantdonationer med fuld gennemsigtighed og præcision. Opdatere CRM-systemet løbende.
- Sikre korrekt håndtering af kontantindsamlinger, inkl. sikker opbevaring og koordinering med indsamlingspartner.
- Opretholde præcise doneroplysninger i CRM-systemet.

- Håndtere lagerstyring.
- Udarbejde regelmæssige opdateringer og rapporter om status, udfordringer og forbedringsområder.
- Engagere nye støtter på landsplan og promovere organisationens arbejde nationalt
- Repræsentere organisationen med høj professionalisme og integritet i alle offentlige sammenhænge.
- Sikre at køretøjet vedligeholdes og er i god stand.
- Støtte fundraising-aktiviteter, events, telte og kampagner, som kan ligge uden for normal arbejdstid.
- Udføre øvrige administrative opgaver efter behov.
- Betjene Al-Ayns bil som en mobil station på relevante steder, hvor donorer og frivillige kan aflevere eller hente Sadaqa-bokse eller aflevere donationer.

Kvalifikationer og erfaring:

Færdigheder	Essentiel	Ønskelig
Kørekort, min. 2 års erfaring og ren straffeattest	☒	☐
Flydende skriftlig og mundtlig dansk	☒	☐
Flydende skriftlig og mundtlig arabisk	☒	☐
Fremragende organisatoriske og tidsstyringsevner	☐	☒
Evne til at bruge GPS	☒	☐
Stærke kundeservicefærdigheder (personligt/telefonisk)	☒	☐
Evne til professionelt at håndtere konflikter	☐	☒
Tidligere erfaring som chauffør/kurer	☐	☒
Forståelse af velgørenhedsdonationer (fx Khums, Sadaqa, Zakat)	☐	☒
Forståelse af almindelige betalings-/donationsmetoder	☐	☒

Kompetencer	Krav	Ønskeligt
Opmærksomhed på detaljer	☒	☐
Diskretion og respekt for fortrolighed	☒	☐
Proaktiv og selvstændig	☒	☐
Evne til at arbejde godt i teams	☐	☒
Evne til at arbejde under pres og prioritere opgaver	☒	☐
Arbejdsom og villig til at lære	☒	☐

Yderligere krav:

- Flexibilitet ved at arbejde uden for arbejdstiden, herunder weekender, når det er nødvendigt, f.eks. specifikke afdelingsdeadlines og under kampagner og arrangementer

Løn:

- Efter aftale