

Wir sind Partner der Ortskirchen in Afrika, Asien und Ozeanien und Vermittler finanzieller Hilfen der deutschen Katholikinnen und Katholiken. Wir sind Fachstelle für internationale kirchliche Zusammenarbeit. Um jährlich rund 1250 Projekte unserer Partnerinnen und Partner in Afrika, Asien und Ozeanien unterstützen zu können, brauchen wir die Hilfe der Spenderinnen und Spender in Deutschland.

Zum 01.05.2024 suchen wir eine

Assistenz der Abteilungsleitung (w/m/d)

(Beschäftigungsumfang 100 %)

für unsere Abteilung Spenderservice_S01

Die Stelle ist eine Elternzeitvertretung und auf 2,5 Jahre befristet.

Dienstsitz ist die missio-Zentrale in Aachen.

Bewerbungen erbitten wir unter Angabe der Nummer VAK-000172 bis zum 31.03.2024 ausschließlich per E-Mail in

einer PDF-Datei an:

bewerbungen@missio-hilft.de

*Auskünfte erteilt:
Frau Heidemanns
Tel.: 02417507-312*

Über Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen freuen wir uns besonders.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Eigenständige und aktive Unterstützung der Abteilungsleitung im operativen Tagesgeschäft
- Betreuung und Koordination (bereichsübergreifender) Projekte
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Meetings, Gremiensitzungen und Dienstreisen
- Erstellung von Plänen und Überwachung von Budgets inklusive der Auswertungen
- Kommunikation mit internen sowie externen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern
- Auswertung und Aufbereitung von Daten sowie Pflege der Stammdaten
- Mitwirkung an und Betreuung von Sonderprojekten

Wir erwarten:

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Strukturierte, organisierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Freude an vielfältigen Aufgaben und neuen Herausforderungen
- Zuverlässigkeit und Diskretion
- Buchhalterische Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Die Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten von missio

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige und interessante Tätigkeit in einem motivierten Team
- Im kirchlichen Dienst übliche Zusatzleistungen
- Gleitende Arbeitszeiten
- Eine Stelle gemäß der Grundordnung des kirchlichen Dienstes und der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO-NW)