

Interne und externe Stellenausschreibung



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

Zum 01.02.2025 suchen wir eine

Assistenz Öffentlichkeitsarbeit und Dialogmarketing (w/m/d)

(Beschäftigungsumfang 100 %)

für unsere Abteilung Spenderservice

Dienstsitz ist die missio-Zentrale in Aachen.

*Bewerbungen erbitten wir unter Angabe der Nummer **VAK-000188** bis zum **31.12.2024** 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:

- Unterstützung des Teams in administrativen Aufgaben
- Mitwirkung an der Planung, Umsetzung und Erfolgskontrolle von Dialogmarketing- und Onlinefundraising- Kampagnen
- Unterstützung bei der Pflege der Website
- Überwachung von Projektterminen und -kosten
- Rechnungsprüfung und -bearbeitung
- Erstellung von Plänen und Überwachung von Budgets inklusive der Auswertungen
- Kommunikation mit internen sowie externen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartnern
- Mitwirkung und Betreuung von Sonderprojekten

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung im Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation, vorzugsweise im Bereich Kommunikation und Marketing
- Erfahrung in allgemeinen Assistenz- und Verwaltungsaufgaben
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Verlässlichkeit und Genauigkeit
- Gute Kommunikationsfähigkeiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse und sichere Rechtschreibung
- Die Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten von missio

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige und interessante Tätigkeit in einem motivierten Team
- Gleitende Arbeitszeiten
- Mobiles Arbeiten
- Eine Stelle gemäß der Grundordnung des kirchlichen Dienstes und der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO-NW)
- Das Angebot eines Job-Tickets
- Vergünstigtes Deutschlandticket
- Betriebliche Altersvorsorge (KZVK)
- Umfangreiche Einarbeitung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Bike-Leasing
- Familienfreundliche Personalpolitik
- Ferienbetreuung (Sommer)