



flexibler Dienstreisenverwalter

zuverlässige Terminabstimmerin



>Leitungsassistent/in<

präsentationsfester Sitzungsvorbereiter

Korrespondenzführerin

umsichtiger Informationsmanager

- *Sie unterstützen Leiter und Vorstand von VisioM in allen Bereichen der Organisation und Kommunikation und fungieren als Schnittstelle zwischen Leitung, Team und externen Partnern.*

WIR SUCHEN EINE/N

Assistent/in für die Leitung von VisioM

Sie unterstützen Leiter und Vorstand von VisioM in allen Bereichen der Organisation und Kommunikation und fungieren als Schnittstelle zwischen Leitung, Team und externen Partnern.

Stellenbeschreibung/Aufgaben

- Steuerung des Tagesgeschäftes und Informationsmanagement
- Führung der Korrespondenz
- Terminabstimmung und Überwachung der Termineinhaltung
- Führung und Weiterentwicklung eines professionellen Ablagesystems
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Veranstaltungen, einschließlich der Erstellung von Präsentationen
- Organisation, Buchung und Abrechnung von Dienstreisen ins In- und Ausland
- Recherchen
- Organisation und Durchführung von Workshops, Seminaren und Gemeindeprojekten
- Mitarbeit an der Neuentwicklung von missionarischen Medien

Wir erwarten

- selbständiges, eigenverantwortliches und zielorientiertes Arbeiten
- überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Zuverlässigkeit
- Organisationstalent
- sicheres und verbindliches Auftreten
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- fundierter Umgang mit gängiger Standardsoftware (v.a. Microsoft Office)
- möglichst mehrjährige Berufserfahrung
- Englischkenntnisse
- Bereitschaft, einen persönlichen Freundes- und Unterstützerkreis aufzubauen
- gelebte Beziehung zu Jesus auf der Glaubensbasis der evangelischen Allianz

Wir bieten

- ein motiviertes Team mit gutem Arbeitsklima
- ein vielseitiges und abwechslungsreiches Arbeitsgebiet
- interessante Aufgaben mit Freiraum für eigenverantwortliches Handeln
- Mitarbeit am Missionsauftrag
- persönliches Wachstum auch über Grenzen
- Fortbildungsmöglichkeiten

Die Finanzierung der Arbeit erfolgt vorwiegend durch einen persönlichen Unterstützerkreis des Mitarbeiters. Schulung und Begleitung für dessen Aufbau wird von VisioM gewährleistet.

VisioM unterstützt mit modernen Medien, Strategien und Aktionen Gemeinden und einzelne Christen über den Glauben ins Gespräch zu kommen und andere für Jesus zu begeistern.

Weitere Stellenangebote von VisioM finden Sie im Internet unter VisioM.org/stellenangebote.html

VisioM

Bahnhofstr. 24
35440 Linden

Tel. 06403 776 716-0
Fax 06403 776 716-9
info@VisioM.org
www.VisioM.org