

Die Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten in Bayern
sucht zum **1. September 2021** für die Dienststelle in München eine

Vorstandsassistenz in Vollzeit

Deine Aufgaben:

- Verbindungsstelle zu Gemeindeleitungen/ Gemeindeschreibern
- Organisatorische Abteilungsarbeit
- Berichtswesen/Datenpflege/ Statistik
- Kassenführung/Postbearbeitung/Korrespondenz
- Telefon-/Gäste- und Konferenzbetreuung
- Erstellung digitaler Inhalte (Website, Blogs, Social-Media-Posts)

Dein Profil:

- Qualifizierte kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit der EDV (Microsoft Office)
- Sicherer Umgang mit sozialen Medien und Netzwerken
- Vertrautheit mit Content-Management-Systemen
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Gutes Englisch in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Freude an eigenverantwortlicher, selbständiger Arbeit
- Aktives Mitglied der Freikirche der STA

Wir bieten:

- Eine interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Selbständiges, eigenverantwortliches Arbeiten
- Gutes Betriebsklima in einem engagierten Team
- Entlohnung und Sozialleistungen nach den Richtlinien der Freikirche der STA
- Hilfe bei Wohnungssuche

Wir freuen uns auf deine Bewerbung bis zum 30. Juni 2021, gerne auch digital, mit den üblichen Unterlagen an:

Freikirche der Siebenten-Tags-Adventisten in Bayern KdÖR
Tizianstraße 18 | 80638 München | Telefon 089 159134-0 | E-Mail: bayern@adventisten.de

