

Interne und externe Stellenausschreibung



Wir sind eine katholische Fachstelle zur Förderung von postgraduierten Studien in Theologie und Philosophie für kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus Afrika, Asien und Ozeanien, sowie zur Förderung von theologischen Entwicklungen und Institutionen in diesen Kontinenten. Bei der Förderung legen wir besonderen Wert auf die Kontextualität von Theologie und Philosophie, auf den interkulturellen und interreligiösen Dialog und die Stärkung der Ortskirchen in den genannten Kontinenten.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir einen

Direktionsassistentz (w/m/d)
(Beschäftigungsumfang 100 %)

*für das
Missionswissenschaftliches Institut MISSIO e.V.
im Bereich M01.*

Dienstszitz ist die missio-Zentrale in Aachen.

Bewerbungen erbitten wir unter Angabe der Nummer VAK-000042 bis zum 01.12.2019 ausschließlich per E-Mail in

einer PDF-Datei an:

bewerbungen@missiohilft.de

*Auskünfte erteilt:
Herr Prof. Dr. Suermann
Tel.: 0241/7507-262*

Über Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen freuen wir uns besonders.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben, sowie Protokolldienst, Terminkoordination, Schriftverkehr in deutscher, englischer und französischer Sprache
- Unterstützung des Direktors in der Büroorganisation
- Korrektorat und Übersetzung von Texten in deutscher, englischer und französischer Sprache
- Reisemanagement inkl. der Vorbereitung, Buchung und Abrechnung für den Direktor
- Organisation (Vor- und Nachbereitung) von Besprechungen, Spendertreffen und Veranstaltungen sowie Erstellung und Aufbereitung von Besprechungs- und Präsentationsunterlagen
- Kommunikation mit Spendern und Stiftern
- Vorbereitung und Koordination von Berichten und Werbung
- Individuelle Korrespondenz für den Projektbereich
- Pflege der Homepage und Internetauftritte
- Erstellung von Portraits von Stipendiaten
- Besucherbetreuung und allgemeine Anfragen

Wir erwarten:

- Erfahrung im Sekretariats- und Assistenzbereich
- Gute EDV Kenntnisse, sicherer Umgang mit MS-Office Programmen
- Französische und englische Sprachkenntnisse
- Sozialkompetenz, Teamfähigkeit, Kreativität
- Bereitschaft zur inhaltlichen und technischen Weiterbildung
- Positives Verhältnis zur Katholischen Kirche
- Die Identifikation mit den Zielen von missio

Wir bieten Ihnen:

- Eine vielseitige und interessante Tätigkeit in einem motivierten Team
- Vergütung gerichtet nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KA VO), die mit dem Tarifvertrag des Öffentlichen Dienstes (TVöD/VKA) vergleichbar ist
- Gleitende Arbeitszeiten
- Das Angebot eines Job-Tickets
- Im kirchlichen Dienst übliche Zusatzleistungen