

Das Eine Welt Zentrum ist die Fachstelle des Ev. Kirchenkreises Herne für Frieden, Gerechtigkeit und Bewahrung der Schöpfung. Hier sind derzeit Beratungsstellen für Asylsuchende, für Opfer von Menschenhandel und Häuslicher Gewalt, eine Ausreise- und Perspektivberatung, die Koordinationsstelle für Ehrenamt in der Flüchtlingsarbeit, ein Projekt zur Integration von geflüchteten Frauen sowie Anlaufstellen für die Themen Fairer Handel, entwicklungspolitische Bildungsarbeit, Werkstatt Eine Welt und internationale Partnerschaftsarbeit angesiedelt.

Wir suchen zum nächstmöglichen Termin eine*n Verwaltungsmitarbeiter*in (m / w / d).

Die Stelle ist unbefristet und hat einen Umfang von 28 Wochenstunden. Die Vergütung erfolgt nach BAT-KF (vergleichbar TVÖD – kommunale Fassung).

Die Stelle umfasst folgende Aufgabenbereiche:

- Rechnungswesen, Barkasse
- Abwicklung der Fremdfinanzierung für die Arbeitsbereiche des Eine Welt Zentrums
- Organisatorische Unterstützung der Geschäftsführung
- Homepage und Social Media Pflege
- Unterstützung bei der Organisation der Sitzungen verschiedener Ausschüsse und des Teams / Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich der Verwaltung oder eine kaufmännische Ausbildung möglichst mit Berufserfahrung
- Gute Ausdruckfähigkeit in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Produkten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit; Kooperationsbereitschaft; ein freundliches und verbindliches Auftreten gegenüber allen Ansprechpartner*innen
- Fähigkeit für strukturiertes Arbeiten und gute Selbstorganisation; Organisationsfähigkeit
- Achtsamkeit im Umgang mit Klient*innen des Eine Welt Zentrums

Wir bieten:

- Ein vielseitiges, verantwortungsvolles und interessantes Aufgabengebiet
- Familienfreundliches Arbeitsumfeld
- Zugehörigkeit zu einem aufgeschlossenen, engagierten und kollegialen Team
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen eines attraktiven Gleitzeitmodells
- Eine kirchliche Altersversorgung für Angestellte

Für Fragen im Vorfeld steht Ihnen Herr Pfr. Martin Domke per Telefon 02323-99497-18 oder per E-Mail ewz-info@ekvw.de gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen in einem zusammengefassten PDF-Dokument per E-Mail bis zum 20.08.2022 an ewz-info@ekvw.de.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte sind erwünscht.