



Bund Evangelisch-Freikirchlicher Gemeinden in Deutschland K.d.ö.R.

www.baptisten.de | Bundesgeschäftsstelle

Der Bund Evangelisch-Freikirchlicher Gemeinden (BEFG) ist ein Zusammenschluss von ca. 800 Kirchengemeinden aus der Tradition der Baptisten und der Brüderbewegung mit rund 81.000 Mitgliedern. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/eine

Sekretär/in

für das Sekretariat des kaufmännischen Geschäftsführers. Es handelt sich um eine 50%-Anstellung. Die Anstellung ist zunächst auf 2 Jahre befristet .

Aufgaben:

- Unterstützung des kfm. Geschäftsführers
- Terminplanung, -koordination
- Erledigung der Korrespondenz
- Organisation von Sitzungen und Seminaren
- Reiseplanung und Buchung
- allgemeine Sekretariatsaufgaben

Voraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Sekretariat oder im kaufmännischen Bereich und mind. zwei Jahre Berufserfahrung
- Interesse an der Arbeit in einer kirchlichen Verwaltung
- Selbständige, ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Organisationsvermögen, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit
- Gute Ausdrucksfähigkeit (mündlich und schriftlich)
- Sicherer Umgang mit MS-Office (incl. Excel)
- Kenntnisse des BEFG sind erwünscht

Die Vergütung erfolgt gemäß AVR des Diakonischen Werkes BBO. Dienstsitz ist Wustermark | OT Elstal (bei Berlin).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 31.10.2019 ausschließlich per E-Mail (eine pdf-Datei) an: Thomas Seibert, Personalreferent, TSeibert@baptisten.de