

# Verwaltungskraft im Verbundbüro gesucht



## **Der Gemeindeverband God in Life hat eine gemeinsame Verwaltung für alle angeschlossenen Gemeinden und für alle verbundweiten Aktivitäten**

Das Verbundbüro ist die zentrale Anlauf- und Koordinationsstelle für aktuell sieben Gemeinden, 14 angeschlossene Pfadfinderstämme der Royal Ranger sowie verschiedene Verbundaktivitäten (verbundweite Seminare, Workshops, Gottesdienste). Es übernimmt insbesondere administrative Aufgaben. Alle Mitarbeitenden arbeiten aus dem Home-Office mit gemeinsamem Zugriff auf das „virtuelle Büro“.

### **Stellenbeschreibung**

#### **Grundvoraussetzungen:**

- Lebendiger Glaube an Jesus Christus, Liebe zu Gott und zur Gemeinde
- Charakterliche und geistliche Reife

#### **Aufgabenschwerpunkte:**

- Assistenz der Verwaltungsleitung
- Administrative Tätigkeiten (Buchhaltungsvorbereitung, Belegprüfung, Datenpflege)
- Schnittstelle zu den lokalen Verwaltungen der Gemeinden, Rangerstämmen und Bereichen
- Kommunikation u.a. mit Organisationen, Behörden, Firmen

#### **Anforderungsprofil:**

- Zuverlässig, strukturiert und organisiert
- Teamfähig, freundlich im Umgang mit Menschen
- Gute Kenntnisse von Microsoft Office 365 und modernen Kommunikationsmitteln
- Sicher in Wort und Schrift

#### **Rahmenbedingungen:**

- 40-60 % Anstellung, die Stelle ist auch teilbar
- Feste Bürozeiten, die nach Wochentagen variieren können
- Unbefristete Festanstellung, spätester Eintritt 1.3.2022
- Erforderliche Ausstattung wird gestellt (Notebook, Drucker, Telefon)

*Als Ansprechpartner für die Bewerbung, bei offenen Fragen und für ein erstes Austauschgespräch stehen Ulrike Bottesch und Manfred Walter zur Verfügung. Wir freuen uns auf deine Bewerbung!*

Ulrike Bottesch, 0172 72 399 60, u.bottesch@brothaus.eu

Manfred Walter, 0163 9065179, m.walter@brothaus.eu