



MISEREOR, das katholische Hilfswerk für Entwicklungszusammenarbeit, setzt sich unabhängig von Hautfarbe, Herkunft, Geschlecht und Religion für die Menschen ein, denen das Recht auf ein Leben in Würde, Freiheit und ausreichender und gesunder Versorgung verwehrt bleibt. Hand in Hand arbeiten wir mit unseren Projektpartnern in Afrika, Asien und Lateinamerika und unterstützen die Menschen, ihr Leben aus eigener Kraft nachhaltig positiv zu verändern.

Für das Sekretariat der Geschäftsführung der Hauptabteilung interne Dienstleistungen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sekretär/in

Die Stelle hat einen Beschäftigungsumfang von 50% (19,50 Stunden / Woche)

Ihr Aufgabengebiet umfasst die Wahrnehmung von Verwaltungs-, Organisations- und Sekretariatsaufgaben, wie zum Beispiel Termin- und Informationsmanagement für den Geschäftsführer HID, alle Aufgaben der Büroorganisation und -kommunikation, Vorbereitung von Dienstreisen und Organisation von hausinternen Besprechungen und Veranstaltungen. Sie unterstützen den Geschäftsführer HID in seiner Funktion als Leiter der Personalabteilung und arbeiten auch für den Referenten „Fairer Handel“.

Sie assistieren dem Geschäftsführer bei den Kontakten zu Gremienmitgliedern und wirken insbesondere bei der Vor- und Nachbereitung der Gremiensitzungen durch Koordinierung der Abgabetermine sowie durch Anforderung und Zusammenstellung von Sitzungsunterlagen mit.

Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung in einem Sekretariat. Sie sind eine verbindliche und teamfähige Persönlichkeit und zeichnen sich durch sicheres Auftreten, gutes Kommunikationsverhalten und Konfliktfähigkeit aus. Sie sind kreativ, können komplexe Zusammenhänge erfassen, besitzen Organisationstalent und sind belastbar. Sie haben das Interesse, vielfältige Aufgaben wahrzunehmen. Sie beherrschen die Anwendungen des MS-Office sicher.

Sie treten verbindlich und kompetent auf, sind zielorientiert, beharrlich und ausdauernd. Sie haben Organisationstalent, können aber auch improvisieren. Sie arbeiten gemeinsam mit der Leitung des Sekretariats der Geschäftsführung und vertreten diese.

Als Mitglied einer christlichen Kirche identifizieren Sie sich mit der Armenorientierung der kirchlichen Entwicklungsarbeit. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Menschen mit Schwerbehinderung nach Maßgabe des § 2 des Sozialgesetzbuches IX bevorzugt berücksichtigt. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bitte per E-Mail an:

Bischöfliches Hilfswerk MISEREOR e.V.
PERSONAL - Michael Kaufung
Postfach 10 15 45, 52015 Aachen
Telefon: 0241 442-256
personal@misereor.de

MISEREOR
● IHR HILFSWERK