



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.

Zur Verstärkung unserer **Abteilung Asien und Ozeanien** suchen wir zum 1. Dezember 2017 eine

Sekretärin (m/w)

mit sehr guten Englischkenntnissen in Vollzeit. Die Stelle ist zunächst befristet bis 31. März 2022.

Ihre Aufgaben:

Sie bearbeiten und unterstützen die Kolleginnen und Kollegen in allen organisatorischen und administrativen Vorgängen: Termin- und Kalendermanagement, Aktenführung, Datenbankpflege, Ablagemanagement, Bearbeitung von Dokumenten und Korrespondenz in Deutsch und Englisch, Vorbereitung von Besprechungen, Mitwirkung bei der Reisevor- und -nachbereitung.

Ihr Profil:

Nach einer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung haben Sie bereits Berufserfahrung in einem Sekretariat gesammelt. Sie verfügen über sehr gute Deutsch- sowie Englischkenntnisse in Wort und Schrift. Sie sind sicher im Umgang mit MS-Office, insbesondere Word, Excel und Outlook. Des Weiteren zeichnen Sie sich durch gute Selbstorganisation und eine strukturierte Arbeitsweise aus. Als Mitglied einer christlichen Kirche identifizieren Sie mit der Armenorientierung der kirchlichen Entwicklungsarbeit.

Ihre Perspektiven:

Wir bieten Ihnen eine angenehme, kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem internationalen Arbeitsumfeld mit interessanten und vielseitigen Aufgaben.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Menschen mit Schwerbehinderung nach Maßgabe des § 2 des Sozialgesetzbuches IX bevorzugt berücksichtigt.

Ihre vollständige Bewerbung (mit Angabe der Konfession und frühestem Eintrittstermin) senden Sie bitte bis zum **20. Oktober 2017** per E-Mail an:

Bischöfliches Hilfswerk MISEREOR e.V.
Personalabteilung – Sabine Bartz
Postfach 10 15 45, 52015 Aachen
Telefon: 0241 442-257/280
personal@misereor.de

MISEREOR
• IHR HILFSWERK