

Das Kindermissionswerk ‚Die Sternsinger‘ ist das Kinderhilfswerk der katholischen Kirche in Deutschland. Die größte Aktion des Kindermissionswerks ist die Sternsingeraktion. Weltweit unterstützt das Kindermissionswerk jährlich rund 2.200 Kinderprojekte.

Für unseren **Standort Aachen** suchen wir ab sofort eine

## **Vorstandsassistenz (w/m/d)**

im Rahmen einer Vollzeitätigkeit in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis.

### **Ihr Aufgabenfeld – herausfordernd und zukunftsorientiert**

- Als Vorstandsassistenz unterstützen Sie unseren Vorstand aktiv in allen organisatorischen und administrativen Belangen und sind Mitglied des Teams „Vorstandsbüro“.
- Hierbei beherrschen Sie eine sichere Korrespondenz (Konversation, Telefon, E-Mail) mit nationalen und internationalen Partnern auch in englischer Sprache.
- Sie sind zuständig für allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben wie die Terminkoordination, Vor- und Nachbearbeitung von Sitzungen und Besprechungen, Protokollerstellung, Pflege der Adressdatenbank und des Aktenplans, Pflege des Ablagesystems etc..
- Sie stimmen interne und externe Besuchstermine und Besprechungen ab und fungieren als Ansprechpartner(in) für den Vorstand.
- Darüber hinaus organisieren Sie hausinterne Veranstaltungen wie beispielsweise Konferenzen.

### **Ihre Qualifikationen – fundiert und adäquat**

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation erfolgreich abgeschlossen.
- Berufliche Erfahrung in der Sekretariatsarbeit sind wünschenswert.
- Außerdem haben Sie gute EDV-Kenntnisse und beherrschen das Office-Paket.
- Eine sehr gute Ausdrucksweise der deutschen Sprache und Englischkenntnisse setzen wir voraus.
- Sie zeichnen sich durch ein hohes Maß an Eigeninitiative, Zuverlässigkeit und Diskretion aus
- Ihr Auftreten ist gekennzeichnet durch Souveränität und Dienstleistungsorientierung.
- Sie haben Kenntnisse kirchlicher Strukturen und/oder der kirchlichen Entwicklungszusammenarbeit.

### **Unser Angebot – interessant und abwechslungsreich**

Wir bieten Ihnen eine Stelle gemäß der Grundordnung des kirchlichen Dienstes, der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO-NW) sowie der Leitlinie für den Kinderschutz im Kindermissionswerk ‚Die Sternsinger‘ e.V.. Weiterhin erwarten Sie ein interessantes Arbeitsumfeld in einem kreativen und motivierten Team, freundliche und aufgeschlossene Kolleg(inn)en sowie ein gutes Betriebsklima, eine zusätzliche Alterssicherung in der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse KZVK, ein günstiges Jobticket, gleitende Arbeitszeit, Fortbildungsangebote u.v.m.. Über Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen freuen wir uns besonders.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des möglichen Beschäftigungsbeginns bis zum 2. Juni 2019 vorzugsweise in einer pdf-Datei an [bewerbung@sternsinger.de](mailto:bewerbung@sternsinger.de).

### **Unsere Adresse:**

Kindermissionswerk ‚Die Sternsinger‘ e.V.  
Dörte Gueth  
Personalreferentin  
Stephanstr. 35  
52064 Aachen