

Du bist ein Organisationstalent und sorgst für gelingende Kommunikation?

Dann bist du bei uns genau richtig!

Du suchst eine abwechslungsreiche und sinnstiftende Aufgabe, die mehr ist als ein Job. Dafür willst du dich mit deinen Begabungen einsetzen. Als Hoffnungsbewegung suchen wir für unser Team in der Geschäftsstelle zum nächstmöglichen Termin Verstärkung im Bereich

Backoffice und Kommunikation (50% – 100%)

Der Evangelische Gnadauer Gemeinschaftsverband ist ein freies Werk innerhalb der Evangelischen Kirche und der Dachverband der Gemeinschaftsbewegung in Deutschland. Mit rund 90 diakonischen und sozialmissionarischen Werken, theologischen und pädagogischen Ausbildungsstätten sowie Gemeindeverbänden und Jugendverbänden sind wir eine Hoffnungsbewegung im Raum der Kirchen.

Werde Teil unseres engagierten Teams und gestalte aktiv mit, was wir gemeinsam nach vorne bringen.

DEINE AUFGABEN

- Bearbeitung der täglichen Bürokommunikation (Telefon, E-Mail, Post)
- Betreuung von Abonnements, Anzeigenakquise, Rechnungsstellung und Versand für den Gnadauer Verlag
- Administrative Unterstützung: Stellenbörse "Herzensjob", Gnadauer Archiv, statistische Erhebungen
- Verwaltung von Lizenzen und Rahmenverträgen
- Adress- und Spendenverwaltung
- Spenderkommunikation, Fundraising und Zuschussakquise
- Öffentlichkeitsarbeit und Social Media

DEIN PROFIL

- Ausgeprägtes Organisationstalent und kommunikative Fähigkeiten
- Serviceorientierung, Freundlichkeit, Sorgfalt, Teamfähigkeit, Flexibilität
- Sicherer Umgang mit Microsoft 365 (vor allem Outlook, Teams, SharePoint)
- Erfahrung mit Adressverwaltung (idealerweise Optigem)
- Affinität zu Social Media, Öffentlichkeitsarbeit und Marketing
- Entsprechende Berufsausbildung oder Berufserfahrung
- Identifikation mit der geistlichen Ausrichtung des Verbandes

WENN DU BEI UNS EINSTEIGST

- wirst du Teil einer herzlichen Gemeinschaft mit einer sinnstiftenden Aufgabe
- nutzt du die Chance, deine Fähigkeiten in vielfältigen Aufgabenbereichen einzusetzen und zu erweitern
- gestaltest du deinen Aufgabenbereich mit Eigenverantwortung in einer flachen Hierarchie
- erwartest dich eine interessante und vielseitige Tätigkeit in einem engagierten Team mit Sitz in Kassel
– Homeofficezeiten sind nach Absprache möglich
- profitierst du von den Anstellungsbedingungen der Diakonie Deutschland, einer betrieblichen Altersvorsorge, Bikeleasing sowie weiteren Sozialleistungen

Stellenumfang und Aufgabenschwerpunkte werden je nach Qualifikation und Interesse vereinbart – lass uns darüber ins Gespräch kommen.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Evangelischer Gnadauer Gemeinschaftsverband e. V.
Jürgen Schmidt | Leuschnerstr. 72a | 34134 Kassel
0561 20799-13 | j.schmidt@gnadauer.de

