



Stellenausschreibung

Die Evangelische Mission Weltweit e. V. (EMW) ist der nationale Dach- und Fachverband evangelischer Kirchen und missionarischer Verbände, Werke und Vereine zur Wahrnehmung partnerschaftlicher Beziehungen zu den Kirchen in Übersee, aber auch zur Stärkung der Ökumene in Deutschland und Europa. Die Geschäftsstelle befindet sich zentral in Hamburg.

Zur Unterstützung unseres Direktorats suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet im Rahmen einer Mutterschutz-/Elternzeitvertretung, in Vollzeit mit 39,0 Wochenstunden

eine Assistenz (m/w/d).

Ihre Aufgaben sind:

- Vorbereitung und Organisation der Gremiensitzungen und -versammlungen der EMW,
- Protokollführung in den Leitungsgremien der EMW,
- Organisation des Direktorats,
- Internetrecherche,
- selbstständige Bearbeitung des Posteingangs der EMW,
- übliche Sekretariatsaufgaben, insbesondere Erstellen von Korrespondenz, Beobachtung/Sichtung der E-Mail-Eingänge des Direktorats, Reiseorganisation inkl. Buchung von Fahrkarten, Ablage,
- Betreuung von Gästen des Direktorats nach Absprache.

Das bringen Sie mit:

- Eine abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung - vorzugsweise im Bereich Bürokommunikation - oder eine erfolgreiche abgeschlossene Weiterqualifizierung im Assistenzbereich.
- Kenntnisse im Bereich Ökumene/Mission/Entwicklung,
- Eigeninitiatives, sorgfältiges und selbstständiges Arbeiten sowie Organisationsgeschick,
- sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen,
- sicherer Umgang mit Videokonferenztools,
- Sicherheit in der Kommunikation mit und gegenüber Gremienvertreter*innen der EMW, hausintern und extern,
- Beherrschung der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift,
- hohe Identifikation mit den christlichen Werten unseres Hauses,
- ein hohes Maß an Team- und Vernetzungsfähigkeit sowie Flexibilität.



Das bieten wir Ihnen:

- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten,
- eine Vergütung nach TVöD/DVO.EKD Entgeltgruppe 10,
- eine betriebliche Altersversorgung und ein HVV-ProfiTicket,
- einen citynahen Arbeitsplatz,
- die Möglichkeit zur Telearbeit,
- eine von Kollegialität und Teamgeist geprägte Arbeitsatmosphäre.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des möglichen Eintrittstermins per E-Mail an:

Evangelische Mission Weltweit e. V.
Herrn Olaf Rehren, Normannenweg 17 - 21, 20537 Hamburg
Tel. 040 25456121
E-Mail: bewerbung@mission-weltweit.de