

OM in Österreich ist Teil des internationalen, überkonfessionellen Missions- und Hilfswerkes OM. Weltweit arbeiten mehr als 3900 Mitarbeiter in über 140 Ländern sowie auf den OM-Schiffen. Wir setzen uns für dynamische Gemeinschaften von Jesus-Nachfolgern unter den am wenigsten Erreichten ein.



Dazu suchen wir per sofort oder nach Vereinbarung eine/n

OM Österreich
Lustenauer Str. 18
4020 Linz Österreich

VerwaltungsassistentIn

+43 (0)720 518620
info.at@om.org
www.om.org

Bist du gerne administrativ und organisatorisch tätig und unterstützt damit abteilungsübergreifend andere Dienste und Mitarbeiter? Du bist strukturiert, kommunizierst gerne und Zahlen schrecken dich nicht ab?

ZVR: 578415660

Unser Angebot

- vielseitiges Aufgabengebiet in der Finanz- und Personaladministration
- angenehmes Arbeitsklima in einem engagierten und dynamischen Team in Linz
- Einblick erhalten und Teil sein von Gottes Wirken weltweit
- Teamarbeit, jedoch Eigenverantwortung in der Ausübung von Aufgaben
- umfassende Einschulung und kontinuierliches „On the Job Training“
- Einsatz- und Fortbildungsmöglichkeiten in- und außerhalb von OM
- flexible Wochenarbeitsstunden nach Vereinbarung (für diese Position: 15 Stunden; in Kombination mit anderen Aufgaben bis zu 40 Stunden erweiterbar)

Deine Aufgaben

- Unterstützung des Verwaltungsleiters
- Mithilfe in der Personalverwaltung: u. a. Eintritts-, Austritts- und laufende Administration, Arbeitszeitkontrollen, Kontakt mit Behörden/Versicherungen, Rechercheaufgaben, Weiterentwicklung div. Bereiche
- Mithilfe in der Finanzabteilung: u. a. Spendenbuchhaltung, Schriftverkehr mit Partnern, Budgeterstellung, Spendenabsetzbarkeitsprüfung
- Veranstaltungsplanung: u. a. Gebetstage, Teamklausur
- unterstützende Tätigkeiten: u. a. Korrekturlesen, Listenerstellung

Dein Profil

- lebendige Beziehung zu Jesus
- sendende (Frei-)Kirche, die deinen Dienst befürwortet und unterstützt
- Gaben im Bereich Organisation und Administration
- Erfahrung im Finanz- und/oder Personalbereich von Vorteil
- Team- und Kommunikationsfähigkeit (Sprache: Deutsch, Englisch von Vorteil)
- Freude an der Arbeit in einem internationalen Team
- flexibles und selbstständiges Arbeiten
- OM Erfahrung hilfreich aber nicht zwingend notwendig

OM arbeitet auf Spendenbasis. Angestellte Mitarbeiter haben einen eigenen Kreis von Partnern, die den Dienst auch finanziell mittragen. Eine Mitarbeit in diesem Aufgabenbereich ist auch im Ehrenamt möglich!

Interesse? Setze dich mit uns in Verbindung: personnel.at@om.org