



Operation Mobilisation ist ein internationales, überkonfessionelles Hilfs- und Missionswerk. Mehr als 5'500 Mitarbeitende arbeiten in über 110 Ländern und auf dem Hochseeschiff *Logos Hope*. Sie setzen sich für lebendige Gemeinschaften von Jesusnachfolgern unter den am wenigsten Erreichten ein.

Zur Verstärkung unseres Teams in Wallisellen suchen wir nach Vereinbarung:

Office Manager/in, Sekretär/in (70%)

Behalten Sie auch in Details stets den Überblick und unterstützen Sie Menschen gerne als Ansprechperson? Möchten Sie Ihre Begabung und Erfahrung für den Bau von Gottes Reich einsetzen?

UNSER ANGEBOT

- Einblick in Gottes Wirken weltweit
- Familiäres Arbeitsklima in unserem dynamischen Team
- Gemeinsame Gebets- und Andachtszeiten
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten in- und ausserhalb von OM
- Fixes Gehalt mit den üblichen Sozialleistungen

IHRE AUFGABEN

- Empfang und Bearbeitung der Posteingänge
- Bearbeitung telefonischer Anfragen und Empfang von Besuchern
- Koordination des Arbeitsalltags und wiederkehrender, interner Anlässe
- Adress- und Aboverwaltung, Bearbeitung von Bestellungen
- Verwaltung des Archivs und der Verbrauchsmateriallager
- Aufbau und Pflege eines eigenen Unterstützerkreises

IHR PROFIL

- Eine lebendige Beziehung zu Jesus
- Eine sendende Gemeinde
- Aus- oder Weiterbildung bzw. Erfahrung im Bereich Sekretariat/Empfang
- Erfahrung in der Organisation von Versänden von Vorteil
- Gute Kenntnisse gängiger Office-Anwendungen
- Deutsch und Englisch in Wort und Schrift, Französisch von Vorteil
- OM-Einsatzerfahrung oder die Bereitschaft, diese noch zu erlangen

Operation Mobilisation arbeitet auf Spendenbasis. Alle angestellten Mitarbeiter werden von einem eigenen Unterstützerkreis finanziell getragen. Die Mitarbeit in diesem Bereich ist mit anderen Stellen kombinierbar.

Kontakt

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen an Clemens Böhme, clemens.boehme@om.org.