



Für unsere Verwaltung in der Missionszentrale Eppstein suchen wir eine

Kaufmännische Fachkraft für die Spendenbuchhaltung (in Voll- oder Teilzeit)

Deine Aufgaben

- Spenden- und Finanzbuchhaltung
- Spenderverwaltung
- Kommunikation mit Spendern, Mitarbeitern und Partnerorganisationen
- Vorbereitung und Ausführung von Zahlungsverkehr In- und Ausland
- Mitarbeit in weiteren administrative Aufgabenbereichen

Dein Profil

- Kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation (fachlich qualifiziert in Betriebswirtschaftslehre, Sozialversicherungs- und/oder Steuerrecht)
- Selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- IT- und Zahlen-Affinität, sowie Standardsoftwarekenntnisse (idealerweise Erfahrung mit einer Spendenverwaltungs-Software: Optigem)
- Hohe Zuverlässigkeit, Termintreue, Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Versierter Umgang mit Word und Excel
- Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Gute soziale Kompetenz, Flexibilität und Bereitschaft zur Mithilfe im Team

Wir bieten

- Bereichernde Teamgemeinschaft
- Abwechslungsreiche, interessante Tätigkeit in einem motivierten Team
- Anreize zur persönlichen Weiterentwicklung

Du hast ein Herz für Weltmission und siehst Deine Aufgabe in der Unterstützung der Verwaltung eines Missionswerkes? Du suchst nach einer Möglichkeit, mit Deinem Beruf Gott zu dienen?

Dann bist Du bei uns richtig.

WEC-Mitarbeiter im In- und Ausland finanzieren sich in der Regel durch einen persönlichen Spenderkreis von Missionsfreunden und Gemeinden. Die Vergütung geschieht nach Haustarif.

Bist Du interessiert? Schreibe uns bitte eine E-Mail - wir würden gerne von Dir hören.

WEC International : einsatz@wi-de.de