



Für die WEC Zentrale in Eppstein suchen wir einen

PersonalreferentIn

Schwerpunkt Kurzzeitmitarbeiter

Ihre Aufgaben

- Aktuelle Einsatzmöglichkeiten über die Webseite kommunizieren
- WEC und WEC-Einsatzstellen auf Missionskonferenzen und in Gemeinden bekannt machen
- Bewerberinfotage für Interessenten für Kurzeiteinsätze durchführen (das beinhaltet WEC Vorstellung, Verwaltungsfragen und Interviews)
- mit den Einsatzländern bezüglich konkreten Bewerbern kommunizieren
- Bewerber in der Vorbereitung für ihren Einsatz begleiten und beraten
- Verwaltung sicherstellen: z.B. Versicherung, Bescheinigungen, Vereinbarungen, Datenverwaltung
- Kurzzeitvorbereitungstage vorbereiten und durchführen
- Kurzzeitmitarbeiter im Einsatz (im Ausland und in der Zentrale) begleiten
- Rückkehrwochenenden und je nach Möglichkeit auch Ehemaligentreffen durchführen
- Bewerber für einen Langzeiteinsatz beraten, annehmen und vorbereiten
- Kontakte mit Familie, Unterstützer und Gemeinden der Mitarbeiter pflegen
- Abläufe und Strukturen verbessern, Teilnahme an regelmäßigen Teamtreffen

Ihr Profil

- Ein Herz für Weltmission
- Identifikation und Begeisterung für WEC-Grundlagen und Werte
- Freude am Umgang mit überwiegend jungen Menschen
- Bereitschaft und Fähigkeit im Team zu arbeiten
- Begabung für Verwaltung und Organisation (z.B. durch Nutzung von Excel Tabellen)
- Digitale Kompetenz bezüglich neuen Medien
- Gutes Englisch und Deutsch in Wort und Schrift

Wir bieten

- Mitarbeit in Gottes weltweiter Mission
- Bereichernde Teamgemeinschaft
- Abwechslungsreiche, interessante Tätigkeit in einem motivierten Team
- Eine gründliche und strukturierte Einarbeitungszeit

WEC Mitarbeiter im In- und Ausland finanzieren sich durch einen persönlichen Spenderkreis von Missionsfreunden und Gemeinden. Beim Aufbau und der Pflege dieses Netzwerkes sind wir behilflich.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit einem geistlichen Lebenslauf gerne per E-Mail an: WEC International, z.H. Ruth Grübler, einsatz@wi-de.de