



Stellenausschreibung Sachbearbeitung Freizeitverwaltung

Aufgabenbereich:

Der Bibellesebund ist ein Missionswerk, das auf der Basis der Evangelischen Allianz arbeitet und das sowohl durch seine praktischen Einsätze als auch durch seine Publikationen Menschen aller Altersgruppen dazu ermutigt, Gott täglich in der Bibel und im Gebet zu begegnen.

Wir suchen für unser Team eine Sachbearbeiterin / einen Sachbearbeiter im Bereich der Freizeitverwaltung

Stellenprofil:

- Freizeitanmeldungen
 - telefonische, elektronische und schriftliche Auskünfte zu den Freizeiten geben
 - elektronische und schriftliche Entgegennahme der Freizeitanmeldungen.
 - Bearbeitung und Bestätigung der Freizeitanmeldungen sowie ggf. deren Stornierung.
- Korrespondenz
 - mit Teilnehmern, insbesondere Rundbriefversand
 - mit Freizeitleitern und –mitarbeitern, insbesondere Zusammenstellen der Freizeitunterlagen
 - mit unseren Leistungsträgern, insbesondere hinsichtlich der Belegung
 - Kontakt und Begleitung unserer ehrenamtlichen Mitarbeiter
- Rechnungswesen und Buchhaltung
 - prüfen, bezahlen und buchen der Rechnungen unserer Leistungsträger
 - buchen der Teilnehmerbeträge
 - Erstellung der Freizeitabrechnung
 - Erstellung der monatlichen Statistik
- Werbung und Planung
 - Einstellung und Pflege der Freizeitangebote im Internet
 - nach Bedarf Erstellung von Flyern für einzelne Freizeiten anhand Vorlagen
 - Ideen und Impulse, die sich aus der Freizeitverwaltung ergeben, in die Freizeitplanung für die nächsten Jahre einbringen.

Darüber hinaus gibt es weitere Aufgaben, die zu dieser Stelle gehören:

- Telefondienst (dezentrale Telefonanlage)

Diese Stelle ist dem Geschäftsführer zugeordnet. Eine weitere Person arbeitet in diesem Bereich mit.



Anforderungsprofil:

Folgende Eigenschaften und Qualifikationen werden erwartet:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- idealerweise einschlägige Berufserfahrung
- Organisations-, Durchsetzungs- und Begeisterungsfähigkeit
- sicherer Umgang mit allen elektronischen Medien; Erfahrungen mit MS Office-Programmen
- viel Freude am Telefonieren und dem Vertrieb von christlichen Freizeitangeboten
- Kommunikationsgeschick verbunden mit sicherem und freundlichem Auftreten
- Sicherheit im Umgang mit deutscher Sprache (Telefon, E-Mail etc.)

Da das Arbeitsaufkommen im Laufe des Jahres schwankt, ist bei der Arbeitszeit Flexibilität erforderlich. Mehrarbeitsstunden werden im Laufe des Jahres zeitlich ausgeglichen.

Zu den Kernaufgaben des Werkes gehört es, Menschen jeder Altersgruppe für die Bibel zu begeistern. Grundlegende Voraussetzung für die Ausübung dieser Tätigkeit ist deshalb der Glaube an und die lebendige Beziehung zu Jesus Christus.

Geboten wird:

- Eine Vollzeitstelle, die ggf. auch mit 2 Personen zu je 50 % besetzt werden kann, mit einem zunächst auf zwei Jahre befristeten Vertrag (anschließende Weiterbeschäftigung angestrebt)
- ein von Teamarbeit geprägtes Betriebsklima
- Möglichkeiten zur Weiterbildung

Arbeitsbeginn:

Die Einstellung ist zum 01.09.2020 geplant, nach Absprache ist auch ein anderer Termin möglich.

Neugierig geworden? Dann lernen Sie uns kennen auf www.bibellesebund.de. Gerne beantworten wir auch Ihre Fragen.

Oder bewerben Sie sich direkt mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 15.08.2020:

Bibellesebund e. V.
Karl Martin Günther
Lockenfeld 2
51709 Marienheide
k.m.guenther@bibellesebund.de
Telefon 02261 54958-22