



Diese Aufgaben erwarten Sie

- Sie übernehmen selbstständig alle Sekretariatsaufgaben zur Unterstützung des Referenten
- Gemeinsam mit dem Referenten betreuen Sie Missionare, sendende Gemeinden und Projektpartner im Ausland
- Sie gestalten verantwortlich die Kommunikation und Präsentation Ihres Referates nach außen
- Sie sind verantwortlich für die Vorbereitung und Durchführung von Projekten
- Sie organisieren selbstständig Schulungen und Konferenzen
- Sie gestalten aktiv und initiativ die Abläufe des gesamten Missions-Teams mit

Sie bringen mit

- ein Herz für Mission
- Identifikation mit den Werten und Zielen von Forum Wiedenest
- eine Berufsausbildung, die organisatorische und kommunikative Kompetenzen vermittelt
- Sicherheit in der Kommunikation nach innen und außen
- Flexibilität und Belastbarkeit
- Freude am Umgang mit Menschen
- Gute Kenntnisse des MS Office-Paketes
- Englischkenntnisse auf Niveau B2
- Idealerweise Erfahrungen in Öffentlichkeitsarbeit und interkultureller Arbeit
- Freude an Teamarbeit

Wir bieten:

- Einblick in Gottes Wirken weltweit
- Mitarbeit in einem engagierten Team
- Eine herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit

Infos unter www.wiedenest.de

Bewerbung bitte bis zum 15.01.2019 an:

Ute Gieske – gieske.u@posteo.de – 02261 406 197

Forum Wiedenest ist ein gemeinnütziges, christliches Bildungs- und Veranstaltungszentrum in Bergneustadt-Wiedenest. Ca. 70 festangestellte Mitarbeiter in Wiedenest, 178 Missionare weltweit sowie ca. 400 ehrenamtliche Mitarbeiter sind in den drei Arbeitsbereichen Biblisch-Theologische Akademie, Jugend- und Gemeindeforum sowie Weltweite Mission tätig.

**Forum Wiedenest**
Christliche Impulse für Gemeinden. Weltweit.

📍 Forum Wiedenest e.V. ✉ info@wiedenest.de
Eichendorffstraße 2 🏠 www.wiedenest.de
51702 Bergneustadt 📱 app.wiedenest.de
☎ 0 22 61 4 06-0 📘 facebook.wiedenest.de