

Mit über 5000 pastoralen Projekten jährlich unterstützt die Stiftung „**Aid to the Church in Need**“ die verfolgte und leidende Kirche in 140 Ländern weltweit und bilden das Sprachrohr der verfolgten Christen. Das internationale Hilfswerk ist in 23 Ländern mit insgesamt über 300 Mitarbeitern vertreten. Die Zentrale des Hilfswerks liegt in Königstein im Taunus. Zur weiteren Unterstützung sucht der Geschäftsführende Präsident **eine/n Assistentin/en**. Die Besetzung der Stelle ist für die Dauer einer **Elternzeitvertretung** ausgelegt.

## Assistent/in der Geschäftsführung (ID: 3879)

### Ihre Aufgaben:

- ✓ operative Unterstützung der Geschäftsführung (Geschäftsführender Präsident und Generalsekretär) bei der Bearbeitung strategischer und konzeptioneller Fragestellungen
- ✓ Aufbereitung und Auswertung von Daten und Erstellung von Entscheidungsvorlagen, Präsentationen und Statistiken
- ✓ Vor- und Nachbereitung von mehrtägigen Sitzungen der internationalen Gremien
- ✓ Inhaltliche Planung der Sitzungen in Absprache mit dem Geschäftsführenden Präsidenten und dem Generalsekretär, organisatorische Planung, graphische und technische Gestaltung der Sitzung (Präsentationen und Unterlagen) sowie Protokollführung
- ✓ Betreuung der rechtlichen Unterlagen der Nationalbüros
- ✓ Mitarbeit in fachbereichsübergreifenden Projekten und Sonderaufgaben
- ✓ Recherchen, Korrespondenzen und Übersetzungen im Auftrag des Geschäftsführenden Präsidenten
- ✓ Terminkoordination, -planung und -überwachung
- ✓ Organisation der Geschäftsreisen
- ✓ Übernahme der Reisekosten- und Spesenabrechnungen

### Ihr Profil:

- ✓ Hochschulabschluss (wie z. Bsp. Jura, BWL, VWL, Geisteswissenschaften)
- ✓ selbstständige, strukturierte, proaktive und sorgfältige Arbeitsweise
- ✓ Organisationstalent, Loyalität und Diskretion
- ✓ Fließendes Englisch und Deutsch werden vorausgesetzt, Italienisch sehr wünschenswert, Spanisch und/oder Französisch von Vorteil, aber nicht zwingend notwendig
- ✓ kommunikative Kompetenz in einem internationalen Umfeld
- ✓ Sehr guter Umgang mit MS Office-Paket
- ✓ Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen
- ✓ Kirchliches Engagement und Identifikation mit der Katholischen Kirche

### Unser Angebot:

- ✓ Ein der Stelle angemessenes Entgelt, Weihnachtsgratifikation und Urlaubsgeld gemäß AVR der Caritas
- ✓ Mitarbeit in einem internationalen Umfeld

**Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, gern auch per E-Mail an:**

**ACN gemeinnützige GmbH**  
Personalabteilung  
Markus Wagner  
Bischof-Kindermann-Straße 23  
61462 Königstein (Taunus)  
[mw@acn-intl.org](mailto:mw@acn-intl.org)