

Aid to the Church in Need (ACN) ist ein ausschließlich spendenfinanziertes Hilfswerk der katholischen Weltkirche, das vom HI. Stuhl errichtet wurde und diesem untersteht; es hat seinen Sitz in Königstein/Ts., wo 70 Mitarbeiter/innen über 7000 pastorale Hilfsprojekte für die katholische Kirche in über 145 Ländern betreuen; ACN ist mit nationalen Büros in 21 Ländern Europas, Nord- und Südamerika sowie in Australien vertreten. In unserer internationalen Zentrale in Königstein haben wir ab sofort folgende Position zu besetzen:

**eine/n Sachbearbeiter/in für die Abteilung Asien-Afrika
(ID: 3880)
(Teilzeit 20/Std. Woche/ Mo-FR vormittags)**

Ihre Aufgaben:

Das Aufgabengebiet umfasst das Bearbeiten der eingehenden Bittgesuche in englischer und französischer Sprache, dem Schreiben von Protokollen, sowie dem Erledigen der täglichen Korrespondenz sowie die Organisation von Zahlungen.

Wir erwarten:

- ✓ sehr gute Englisch- und Französischkenntnisse in Wort und Schrift (evtl. Muttersprachler), Deutschkenntnisse wünschenswert
- ✓ MS-Office Kenntnisse
- ✓ Zuverlässigkeit und Flexibilität
- ✓ Teamfähigkeit
- ✓ Verständnis für kulturelle Eigenheiten
- ✓ -Konfessionelle Bindung an die katholische Kirche notwendig

Für die Position ist es erforderlich, dass Sie sich mit den Zielen der katholischen Kirche identifizieren können und idealerweise einen entsprechenden Hintergrund mitbringen. Zuverlässigkeit und Flexibilität setzen wir genauso voraus wie tadellose Umgangsformen und Loyalität.

Unser Angebot:

- ✓ angenehmes Betriebsklima innerhalb eines kleinen Teams
- ✓ ein der jeweiligen Stelle angemessenes Entgelt, Weihnachtsgratifikation und Urlaubsgeld gemäß AVR

**Sollten Sie interessiert sein,
richten Sie Ihre aussagefähigen
Bewerbungsunterlagen bitte an:**

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