

ACN International (ACN) ist ein ausschließlich spendenfinanziertes Hilfswerk der katholischen Weltkirche, das vom Hl. 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 23 Ländern Europas, Nord- und Südamerikas sowie in Australien vertreten. In unserer internationalen Zentrale in **Königstein** haben wir **ab sofort** folgende Position zu besetzen:

Sachbearbeiter/in (Vollzeit) für die Abteilung Afrika (ID: 3912)

Aufgabengebiet:

Das Aufgabengebiet umfasst das Bearbeiten der eingehenden Bittgesuche aus den französisch- und englischsprachigen Ländern Afrikas, das Schreiben von Protokollen, sowie das Erledigen der täglichen Korrespondenz und die Organisierung von Zahlungen.

Wir erwarten:

- ✓ sehr gute Französischkenntnisse in Wort und Schrift (gerne Muttersprachler), Englischkenntnisse sowie Deutsch wünschenswert
- ✓ gute 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.

Wir bieten:

- ✓ 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 International gGmbH,
zu Hd. Herrn Markus Wagner
Vertraulich
Bischof-Kindermann Str. 23
61462 Königstein
E-Mail: mw@acn-intl.org