

**Campus für Christus e. V.** Jeder Mensch ist von Gott geliebt. Das sagen wir gerne weiter: In Einzelbegegnungen, durch Aktionen oder in Seminaren laden wir Interessierte zum christlichen Glauben ein. Christen ermutigen wir, Gottes Liebe in Wort und Tat weiterzugeben. Im deutschsprachigen Raum gibt es Campus für Christus als eingetragenen gemeinnützigen Verein seit 1967; die rund 140 voll- und teilzeitlichen Mitarbeiter sind unter anderem unter Studierenden und Jugendlichen aktiv, in der Freizeitarbeit unter Sportlern und Paaren, in der Internetevangelisation oder in einer von 190 Campus-Bewegungen im Ausland. Wir arbeiten konfessionsübergreifend mit zahlreichen Kirchen, Gemeinden und Organisationen zusammen, unsere Glaubensgrundlage ist die der Deutschen Evangelischen Allianz.

**GAiN (Global Aid Network gGmbH)** ist der Partner von Campus für Christus in der humanitären Hilfe. Das 1989/90 aus einer Studentengruppe in Gießen hervorgegangene Hilfswerk ist inzwischen in 50 Ländern der Welt aktiv und hilft Bedürftigen – unabhängig von Geschlecht, Ethnie, Religionszugehörigkeit oder Alter. Personalangelegenheiten von Campus für Christus und GAiN laufen über dieselbe Personalabteilung ([www.campus-d.de](http://www.campus-d.de) [www.gain-germany.org](http://www.gain-germany.org))

## Mitarbeit in der Finanzbuchhaltung und Verwaltung (n) (ID: 3918)

Du hast Zahlen fest im Griff und verwandelst jedes Papierchaos in ein durchdachtes System? Zur Unterstützung unserer Finanzbuchhaltung und Verwaltung von **Campus für Christus e. V.** und **GAiN gGmbH**, Standort Gießen, suchen wir ab sofort eine/n Mitarbeiter/in in **Vollzeit**.

Als spendenfinanziertes Werk ist die Finanzbuchhaltung ein zentraler Dienst in unserer Organisation. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen eine Schlüsselposition ein und unterstützen alle Ministries von Campus für Christus und GAiN.

Als Teil dieses Teams hast du die Möglichkeit, deine Fähigkeiten in einer dynamischen und auf Wachstum ausgerichteten Organisation einzubringen. Du unterstützt aktiv den Auftrag von Campus für Christus: Make Jesus known!

### Deine Aufgabe:

- ✓ Laufende Buchhaltung in den Bereichen Spender, Kreditoren, Banken und Kasse
- ✓ Abrechnung von Reisekosten und Vorschüssen
- ✓ Erstellung von Zahlungsdateien und Ausgangsrechnungen
- ✓ Kontenabstimmung und Stammdatenpflege
- ✓ Unterstützung bei Jahresabschlüssen und beim Aufbau des Berichtswesens
- ✓ Allgemeine Bürotätigkeiten und Sachbearbeitung
- ✓ Aufbau eines Kreises von Missionspartnern, der die eigenen Gehaltskosten durch Spenden finanziert. Dafür erhältst du fundierte Schulungen und Coaching.

### Das bringst du mit:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit erster Berufserfahrung im Bereich Finanzen
- ✓ Sehr gute Kenntnisse in allen MS-Office-Anwendungen
- ✓ Idealerweise Kenntnisse in den Programmen MS Dynamics NAV und Optigem
- ✓ Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- ✓ Hohe Zahlenaffinität
- ✓ Flexible und selbständige Arbeitsweise
- ✓ Freude an der Arbeit im Team
- ✓ Identifikation mit den Werten von Campus für Christus und die Bereitschaft, die Ziele des Werks zu unterstützen und zu fördern sowie eine aktive und persönliche Glaubensbeziehung zu Jesus Christus

<p><b>Interessiert?</b> Dann richte bitte deine vollständige schriftliche Bewerbung inkl. einem Abriss über deinen geistlichen Werdegang an</p>	<p>Herrn André Becker Personalleitung <a href="mailto:bewerbung@campus-d.de">bewerbung@campus-d.de</a></p> <p>Bei Rückfragen stehen wir dir unter 0641 97518-760 zur Verfügung.</p>
---	---