

**Für unser Missionswerk Orientierung: M e.V.
haben wir ab sofort eine Teilzeitstelle (50%) als**



Büroassistent zu besetzen

Orientierung: M ist ein Missionswerk mit über 40 Mitarbeitern in Deutschland.

Unsere Schwerpunkte sind:

- # Internationale Teams im Einsatz mit Evangelisation, Seelsorge, Jüngerschaft & Gemeindebau
- # Christliche Medien in über 100 Sprachen
- # Beratung und Schulung zum Thema Islam und interkulturelle Begegnung & Glaubenszeugnis

In unser Zentrale in Dortmund haben wir ein Team von 12 Mitarbeitern in Büro und Lager.

Wir brauchen Dich in der Zentrale für folgende Aufgaben

- Büroorganisation in Eigeninitiative
- Empfangsbereich und Telefonzentrale sowie digitale Kommunikation
- Rechnungsbearbeitung und vorbereitende Buchhaltung im Dokumentensystem
- Adresspflege und Ablage

Mit diesem Profil passt Du zu unserem Team

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung
- Organisationsgeschick, selbstständiges Arbeiten und Teamgeist
- Gute MS Office Kenntnisse
- Du identifizierst Dich mit christlichen Werten und den Inhalten von Orientierung: M und hast eine lebendige Glaubensbeziehung

Wir bieten

- Abwechslungsreiche Tätigkeiten mit viel Eigenverantwortung und Gestaltungsmöglichkeiten
- Eine gute Arbeitsatmosphäre in einem kleinen Team
- Eine faire Bezahlung und 30 Tage Jahresurlaub

Wir freuen uns über Deine Kontaktaufnahme

Orientierung: M e.V.
Rodenbergstraße 63
44287 Dortmund
0231/58 69 49-0

Ansprechpartner: Ute Kühne
E-Mail: personal@orientierung-m.de
Internet: www.orientierung-m.de