



Die Förderervereinigung der Gemeinschaft Christlichen Lebens in Deutschland e. V.
sucht zum 01.10.2024
eine Sachbearbeitung (m/w/d)
in Teilzeit (25 Std./Wo.), Dienort ist Augsburg

Die Gemeinschaft Christlichen Lebens (GCL) ist eine weltweite geistliche Gemeinschaft innerhalb der katholischen Kirche. Ihre Mitglieder, Laien wie Priester, leben aus der Spiritualität des heiligen Ignatius von Loyola (1491-1556). Die GCL in Deutschland unterhält zur Unterstützung ihrer Arbeit ein Sekretariat in Augsburg. Sie führt ein umfassendes Kursangebot durch und publiziert verschiedene Zeitschriften und andere Materialien.

Verantwortlichkeiten:

- Verwaltung der Kursarbeit
- Belegung der Tagungshäuser
- Erstellung Jahresprogramm
- Pflege einzelner Bereiche der Homepage
- Pflege der Mitgliederdaten
- Schnittstelle zum IT-Systemadministrator

Qualifikationen:

- Abgeschlossene Ausbildung in der Bürokommunikation oder vergleichbare Qualifikation
- Sehr guten Umgang mit Microsoft Office (Word, Excel und Outlook)
- Bereitschaft, sich in WordPress und asVerein einzuarbeiten
- Interesse für den Bereich IT
- Gute Kommunikationsfähigkeit und freundliches Auftreten
- Englischkenntnisse
- Strukturierte, selbständige und zuverlässige Arbeitsweise

Vorteile:

- Eine sinnstiftende und verantwortungsvolle Tätigkeit für eine wertgebundene Institution
- Besondere Sozialleistungen und leistungsgerechte Vergütung nach Entgeltgruppe 6 ABD
- Betriebliche Altersversorgung
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kollegiales Team und angenehmes Betriebsklima
- Eine dreimonatige Einarbeitung durch die Stelleninhaberin

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 20.07.2024 per Mail oder postalisch an:
Förderervereinigung d. GCL i. D. e.V.

Christine Böller
Bei St. Ursula 5
86150 Augsburg
christine.boeller@gcl.de
www.gcl.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!