



In unserem lokalen Staff Team in Düsseldorf suchen wir ab sofort eine Person für

---

## Campus Operations Management

---

in Vollzeit (40 Std./Woche)

Unsere Vision als Hillsong Church ist es, eine gesunde Kirche zu bauen, in der Leben durch Jesus Christus verändert werden. Diese Vision setzen wir um, indem wir gesunde Gemeinschaften bauen, einen signifikanten sozialen Unterschied machen und Nachfolger von Jesus Christus entwickeln, die von Bestimmung erfüllt sind. Derzeit haben wir fünf Standorte in Deutschland, Österreich und der Schweiz und sind Teil des Bundes Freikirchlicher Pfingstgemeinden (BFPs) in Deutschland und der globalen Hillsong Church.

### DEINE AUFGABEN

#### Campus & Venue Operations

- Gesamtverantwortung für den reibungslosen Campusbetrieb – Steuerung externer Dienstleister, Handwerker und Partner
- Venue-Hires koordinieren (Anfragen, Führungen, Verträge)
- Betriebsbereitschaft und Sicherheitsstandards des Campus gewährleisten
- Budget-Tracking laufende Betriebskosten und Bestellungen

#### Sonntagsbetrieb & Events

- Operative Verantwortung für den Sonntagsgottesdienst – Sicherstellung, dass Abläufe, Räume und Teams bereit sind
- Sonder-Events und saisonale Höhepunkte (Ostern, Weihnachten etc.) operativ koordinieren
- Volunteer-Teams im Operations-Bereich koordinieren, empowern und weiterentwickeln

#### Prozesse, Systeme & Infrastruktur

- Digitale Prozesse und operative Systeme am Campus aufbauen und kontinuierlich weiterentwickeln
- Standard Operating Procedures (SOPs) für Teams entwickeln und implementieren
- Technische und administrative Campus-Infrastruktur koordinieren

### DEIN PROFIL

- Strukturiert, systemorientiert und lösungsorientiert – du erkennst, was gebraucht wird, bevor es zum Problem wird.
- Du koordinierst und befähigst, anstatt selbst zu tun – du befähigst Teams und steuerst Partner mit Klarheit und Weitblick.
- Idealerweise abgeschlossene Berufsausbildung oder Studium
- Idealerweise mit Berufserfahrung
- Tech-affin und offen für moderne, digitale Arbeitsweisen
- Gute Kenntnisse in Microsoft Office
- Proaktiv, verlässlich und mit einer dienenden Haltung – du verstehst, dass Betrieb und Mission zusammengehören.
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse.

### UNSER ANGEBOT

- Motiviertes, herzliches und unterstützendes Team
- Flexible Arbeitszeiten
- Mobiles Arbeiten möglich
- Leistungsgerechte Vergütung
- Firmenlaptop und -handy auch zur privaten Nutzung
- Benefits: Betriebliche Altersvorsorge; Firmenfitness, Jobticket oder Jobrad
- 25 Tage Jahresurlaub und zusätzlich Betriebsurlaub zwischen Weihnachten und Neujahr
- Jährliche Mitarbeitererevents (z.B. Weihnachtsfeier, Staff Retreat)

### DEINE BEWERBUNG

Wenn du an dieser spannenden, abwechslungsreichen und vielfältigen Aufgabe interessiert bist und mit deinen Gaben einen Unterschied machen möchtest, bewirb dich mit einem vollständigen Bewerbungsdossier (Anschreiben, Lebenslauf, Referenzen und Portfolio) bei [HR@hillsong.de](mailto:HR@hillsong.de).