



In unserem Management Team suchen wir ab sofort eine Person in der

Finanzadministration

in Teilzeit (20 Std. pro 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.

Die Mission unseres zentralen Management Teams ist es, ein Umfeld, Strukturen und Prozesse zu schaffen, die eine gesunde Kirche mit gesunden Standorten ermöglichen. Wir gestalten einen verlässlichen und klaren Rahmen, damit unsere Kirche für die Zukunft gut aufgestellt ist und sichergestellt wird, dass jeder (Vorstand, Mitarbeitende und Ehrenamtliche) in seiner Rolle ausgestattet und in seiner Aufgabe befähigt ist.

DEINE AUFGABEN

- Betreuung unseres internen Rechnungsprüfungstools inkl. entsprechender Überweisungen
- Hauptverantwortlich für Barkassen unserer Campusse
- Ansprechperson in finanziellen Fragen unserer hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeiter
- Mitarbeit an abteilungsübergreifenden Projekten

DEIN PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einen vergleichbaren Abschluss
- Gute MS Office Kenntnisse (Excel, Word, Outlook)
- Fließende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse in Englisch
- Selbstständige Arbeitsweise und Freude an Teamarbeit
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Anpassungsfähigkeit und Bereitschaft, Neues zu lernen

UNSER ANGEBOT

- Kreatives und dynamisches Umfeld
- Motiviertes, herzliches und unterstützendes Team
- Offene Arbeitskultur, die Kreativität und Ideenaustausch fördert
- Routinetätigkeiten und Projekte
- 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 & 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.