



In unserem **Management Team DACH** suchen wir ab sofort eine Person

in der **Management Administration** / im **Projektmanagement**

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 sechs 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

- Verwaltung der Mitarbeiter-IT Lizenzen
- Versicherungen & Schadensfallmanagement
- Warenwirtschaft, Onlineshop, Beschaffungsmanagement
- Vertragsmanagement, u.a. Mietverträge, Leasing (Fahrzeuge & Equipment)
- Datenschutz
- Ansprechperson für alle möglichen administrative Anliegen & Anfragen

Zudem hast du vielfältige und abwechslungsreiche Projekte (v.a. in den Bereichen HR, Finanzen und Compliance)

DEIN PROFIL

- Du hast eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit.
- Du verfügst über fließende Deutschkenntnisse in Wort & Schrift und gute Kenntnisse in Englisch.
- Du bringst ein hohes Maß an emotionaler Intelligenz mit.
- Du hast Freude dabei, out-of-the-box zu denken.
- Du denkst groß, bringst Ideen ein & bist auch anpassungsfähig.
- Du arbeitest selbstständig & hast Freude an Teamarbeit.
- Du hast Motivation, Neugierde & dir fällt es leicht, dich in neue Themen einzuarbeiten.
- Du bist flexibel & bereit zu lernen.
- Du kennst dich mit Microsoft-Lizenzen aus.
- Du hast idealerweise eine kaufmännische Ausbildung oder ein Studium im Bereich BWL, HR oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Du hast im besten Fall bereits Berufserfahrung gesammelt.

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.