



DIECEZJA WSCHODNIA

Ogłoszenie o pracę

Diecezja Wschodnia Kościoła Adwentystów Dnia Siódmego

Stanowisko: Asystent Zarządu Diecezji

Diecezja Wschodnia Kościoła Adwentystów Dnia Siódmego poszukuje osoby na stanowisko Asystenta Zarządu. Zapraszamy do aplikowania osoby, które chcą wspierać misję Kościoła i posiadają umiejętności organizacyjne oraz komunikacyjne.

Zakres obowiązków:

- Wsparcie zarządu w sprawach bieżących.
- Ścisła współpraca z Sekretarzem Diecezji.
- Nadzorowanie i aktualizacja baz danych.
- Monitorowanie należności administracyjnych.
- Wsparcie w procesach decyzyjnych (przygotowanie raportów, analiz, materiałów na spotkania, wraz z prezentacjami).
- Zarządzanie dokumentacją.
- Komunikacja ze zborami oraz najemcami lokali diecezji.

Wymagania:

- Bardzo dobra znajomość programów pakietu MS Office.
- Umiejętność tworzenia i redagowania dokumentów.
- Opieka nad bazami danych.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie komunikatywnym.
- Gotowość do nauki obsługi nowych programów.
- Dobra komunikacja i organizacja czasu pracy.

Oferujemy:

- Możliwość zaangażowania w misję Kościoła.
- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę.
- Początkowe zatrudnienie na ½ etatu.
- Hybrydowy tryb pracy (stacjonarnie i zdalnie).
- Możliwość rozwoju kompetencji poprzez szkolenia i warsztaty.

Osoby zainteresowane prosimy o przesłanie CV i listu motywacyjnego na adres e-mail diecezji: diecezja.wschodnia@adwent.pl

Dołącz do naszego zespołu i wspieraj działalność Diecezji Wschodniej Kościoła Adwentystów Dnia Siódmego!