wycliffe wir übersetzen Hoffnung traduire l'espoir
www.wycliffe.ch T: 032 342 02 46
info@wycliffe.ch IBAN: CH72 0900 0000 4002 9796 5

Vision von Wycliffe Schweiz: Menschen aller Sprachgruppen haben Zugang zu Bibel und Bildung in ihren Sprachen und finden dadurch lebendige Hoffnung. Mehr über uns erfährst du auf unserer Homepage de.wycliffe.ch.

Für das Heimatbüro von Wycliffe Schweiz in Biel suchen wir eine/n

Direktionsassistent/in (60-80%)

Deine Aufgaben

- Am Empfang bist du die erste Anlaufstelle für unsere Besucher und bedienst die Telefonzentrale
- Du hilfst mit bei der Vorbereitung und Durchführung von Sitzungen und Mitgliederversammlungen
- Mit den jeweiligen Teams organisierst du Events wie das Wycliffe-Weekend und die Wycliffe-Jubiläumsfeier
- Du erstellst professionelle Protokolle, Dokumente und Präsentationen, um eine klare und präzise Kommunikation zu gewährleisten
- Du erledigst diverse Korrespondenz für die Direktion und die Abteilungen des Büros

Du

- kannst dich mit der Vision und den christlichen Werten von Wycliffe identifizieren
- bringst eine abgeschlossene Berufslehre (idealerweise Kaufmann/Kauffrau) mit
- kommunizierst kompetent in Deutsch, Französisch und Englisch
- bist kontaktfreudig und flexibel
- hast gute Anwenderkenntnisse mit den gängigen Office-Produkten (Word, Excel) und Thunderbird

Wir

- sind ein motiviertes Team und pflegen einen respektvollen Umgang miteinander
- bieten eine abwechslungsreiche und sinnvolle Tätigkeit in einer weltweit tätigen christlichen Organisation
- bieten einen fixen Lohn, der soweit möglich von deinem Unterstützerkreis finanziert wird
- coachen dich beim Aufbau und der Betreuung deines Unterstützerkreises (der deine Arbeit finanziell und im Gebet mitträgt)

Zeitpunkt: per 1. März 2024 oder nach Vereinbarung
Arbeitsort: Wycliffe Büro, Poststrasse 16, 2504 Biel

Interessiert? Gerne stellen wir dir das Bewerbungsformular zu. Wir freuen uns auf deine Kontaktaufnahme: Beatrice Balmer, Personalleiterin, personnel@wycliffe.ch, Tel. 032 342 76 83. Wir stehen dir gerne für weitere Auskünfte zur ausgeschriebenen Stelle zur Verfügung.