

MEOS setzt seine interkulturellen Kompetenzen und Ressourcen ein, um Migrantinnen und Migranten ganzheitlich zu begleiten und Gottes Liebe und seine Fürsorge über Kulturgrenzen weiterzugegeben, wie auch interkulturelle Kompetenzen in Kirchen und christlichen Initiativen zu fördern.

Mit einem Print-Medienangebot in 80 Sprachen bietet MEOS ein einmaliges Angebot an Bibeln, Bibelteilen und geistlicher Literatur.

Wir suchen ab sofort oder nach Vereinbarung für unsere Geschäftsstelle in Adliswil:

Sachbearbeiter/in 60 %

Deine Aufgaben

- Telefonischer und schriftlicher Kontakt mit MEOS Kunden
- Diverse administrative Tätigkeiten, Bestellwesen
- Unterhalt Webauftritt, Betreuung Webshop in drei Sprachen, neue Onlineprojekte, Social Media.

Deine Kompetenzen

- Kaufmännische Grundausbildung
- Berufserfahrung als Sachbearbeiter/in
- Gute MS Office-Kenntnisse
- Erweiterte IT Kenntnisse und interkulturelle Erfahrung von Vorteil

Deine Person

- Du bist eine belastbare, flexible und verantwortungsbewusste Persönlichkeit
- Du bist teamfähig und zuverlässig
- Du zeichnest Dich durch Kundenorientierung und eine rasche Auffassungsgabe aus
- Du hast ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und gute Englisch- und/oder Französischkenntnisse

Dein Engagement

- Du bist Mitglied einer Kirche evangelischen oder freikirchlichen Bekenntnisses im Rahmen der SEA
- Du hast ein Herz für Migranten und Asylsuchende

Gehalt: Teilfinanziert durch persönlichen Freundeskreis; flexible Arbeitszeiten.

Wenn Dich unser Auftrag begeistert, sende uns Deine Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen an info@meos.ch.

Kontakt: Niklaus Meier, MEOS, Soodstrasse 57, 8134 Adliswil.