



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

## **Mitarbeiter/in Projektabteilung, 80-100 %**

**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](http://de.wycliffe.ch).

### **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, mündlich und schriftlich
- ... arbeitest zuverlässig und eigenständig
- ... hast gute Anwenderkenntnisse mit den gängigen Office-Produkten (Word, Excel) und Thunderbird
- ... bist bereit, einen Unterstützerkreis aufzubauen, der deine Arbeit finanziell und im Gebet mitträgt

### **Du engagierst dich kompetent und von Herzen in diesen Aufgaben**

- ... den Kontakt mit Projekt-Partnern im Ausland pflegen und vertiefen
- ... Projektanträge und –berichte auswerten und bearbeiten
- ... Projektbroschüren und –berichte erstellen
- ... bei der Vorbereitung und Durchführung von Spenderevents mitarbeiten

### **Wir ...**

- ... sind ein motiviertes Team und pflegen ein von gegenseitigem Respekt geprägtes Arbeitsklima
- ... bieten eine abwechslungsreiche und sinnvolle Tätigkeit in einer weltweit tätigen Organisation
- ... bieten einen fixen Lohn, der so weit wie möglich von deinem Unterstützerkreis finanziert wird
- ... fördern deine berufliche Weiterentwicklung und Übernahme von mehr Verantwortung
- ... bieten Schulung und Coaching bei Aufbau und Betreuung deines Unterstützerkreises

Zeitpunkt: nach Vereinbarung

Arbeitsort: Wycliffe Büro, Poststrasse 16, 2504 Biel

**Interessiert?** Wir freuen uns auf deine Bewerbung (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, geistlicher Werdegang). Bitte sende deine Unterlagen (am besten per E-Mail) an Beatrice Balmer, Personalleiterin, [personnel@wycliffe.ch](mailto:personnel@wycliffe.ch), Tel. 032 342 76 83. Sie steht dir gerne auch für weitere Auskünfte zur ausgeschriebenen Stelle zur Verfügung.