



## Stelleninserat für die Geschäftsstelle in der Deutschschweiz

Die Gemeindehilfe Israel (GHI, [www.gemeindehilfe-israel.ch](http://www.gemeindehilfe-israel.ch)) sucht **ein(e) Mitarbeiter(in)** für die **Geschäftsstelle**. Die GHI hilft notleidenden messianischen Juden in Israel. Aufgrund der Neuausrichtung unserer Stelleninhaberin suchen wir per 1. Juni 2021 oder nach Vereinbarung eine erfahrene und engagierte Persönlichkeit für die 20% - Teilzeitstelle Geschäftsstelle Deutschschweiz.

Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung oder Erfahrung mit Buchhaltung, Lohnbuchhaltung und Spendenverwaltung und unterstützen den Vorstand administrativ.

### Ihr Profil

- Selbständige Arbeitsweise von zu Hause aus.
- Fremdsprachenkenntnisse in Englisch und Französisch sind erwünscht
- Sie haben einen Bezug zu den [Vereinszielen der GHI](#) und Sie sind im christlichen Glauben verwurzelt.

### Ihre Aufgaben

- Finanz- und Spendenbuchhaltung
- Zahlungswesen und Bankverkehr
- Adressverwaltung
- Spendenverdankung
- Unterstützung von Veranstaltungen und des Vorstandes
- Schriftendienst (Rundbriefkoordination mit Versand und Lektorat)
- Archivführung
- Optional Kassieramt des Vereins

### Wir bieten

- Ein interessantes Arbeitsumfeld in einer gemeinnützigen Organisation
- Flexible Arbeitszeiten
- Selbstständige Arbeitsweise
- Zusammenarbeit mit einem engagierten Vorstand
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Bewerbung bis 26. April 2021. Richten Sie diese an den Präsidenten, Christian Meier ([christian.meier@ghi-acmi.ch](mailto:christian.meier@ghi-acmi.ch)). Bei Angaben zum Verein und dessen Arbeit in Israel wenden Sie sich an den Präsidenten. Für allfällige Fragen rund um die Aufgaben des Sekretariats steht Ihnen Andreas Schweizer, Ressort Finanzen, ([andreas.schweizer@ghi-acmi.ch](mailto:andreas.schweizer@ghi-acmi.ch)) gerne zur Verfügung.