

Wir suchen eine/n

Mitarbeiter/in Administration & IT (50-100%)

Campus für Christus ist als internationale überkonfessionelle Schulungs- und Missionsorganisation in der Schweiz in über 20 verschiedenen Arbeitszweigen sowie in zahlreichen Projekten im Ausland tätig und beschäftigt rund 120 Mitarbeitende.

In der Verwaltung supporten wir die einzelnen Arbeitszweige mit Administration, Buchhaltung und IT-Know-how. Gerne würden wir unsere internen Dienstleistungen ausbauen. Deshalb suchen wir zur Erweiterung unseres Teams eine engagierte, technisch versierte und lösungsorientierte Person.

Das kannst du bewegen

- Pflege und Optimierte unsere Kundendatenbank (Netsuite)
- Verarbeite Bestellungen samt Versand, bei Interesse: Betreuung des Webshops
- Betreue unseren Empfang und heisse Gäste willkommen
- Sei unsere erste Anlaufstelle für interne und externe Telefon- und Mailanfragen
- Bei Interesse: Unterhalte und Berate bei der Konzeptionierung von [Ministry-Webseiten](#)
- Bei Interesse: Übernehme Teilaufgaben in der Buchhaltung

Das bringst du mit

- Ausbildung und/oder Berufserfahrung als Kaufmann/Kauffrau oder in der Informatik
- Gute Deutschkenntnisse und eine sichere Schreibweise, Englischkenntnisse erwünscht
- Eigeninitiative und Dienstbereitschaft
- Aufbau eines [Netzwerks von Missionspartner/innen](#) zur Finanzierung der Stelle. Du wirst nach einem Einführungsstraining durch einen Coach optimal unterstützt.
- Aktiv gelebter christlicher Glaube

Das bieten wir dir

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld
- Raum, Ideen einzubringen und umzusetzen
- Möglichkeit zur persönlichen, fachlichen und geistlichen Weiterentwicklung
- Zusammenarbeit mit inspirierenden Persönlichkeiten aus anderen Ministries von Campus für Christus
- Attraktiver Arbeitsplatz im Campus-Hub in Zürich mit Möglichkeit für Homeoffice
- Familienfreundlicher Arbeitgeber mit Jahresarbeitszeit und Möglichkeit zur Teilzeitarbeit

Du passt zu uns? Dann bewirb dich jetzt!

[Hier gelangst du zu unserer Karriereseite, wo du deine Unterlagen hochladen kannst.](#)

Hast du noch Fragen?

Für Auskünfte steht dir Debora Wey, 044 274 84 28, debora.vey@cfc.ch, gerne zur Verfügung.

Hier kannst du uns kennenlernen: www.cfc.ch