



AID TO THE CHURCH IN NEED INTERNATIONAL (ACN)

es una organización de ayuda pastoral de la Iglesia católica que trabaja en favor de los cristianos de todo el mundo allí donde son perseguidos, oprimidos o sufren dificultades materiales. Se financia únicamente con donaciones, que cada año apoyan más de 5.000 proyectos en más de 140 países con unos 100 millones de euros.

ACN International depende del Santo Padre y está representada por 24 oficinas nacionales en Europa, América, Asia y Australia. La sede internacional se encuentra en Königstein im Taunus (Alemania).

Buscamos a la siguiente persona para que se incorpore al Departamento de proyectos lo antes posible:

Asistente administrativo/a a tiempo completo (contrato limitado a 12 meses)

Tareas

- Asistir a su supervisor directo (Jefe/a de Sección) en el cumplimiento de su misión mediante la gestión eficiente de las solicitudes recibidas, desde su recepción hasta la finalización del proyecto, incluyendo impresión, introducción de datos en bases de datos, verificación de documentos, clasificación, planificación de pagos, seguimiento de proyectos activos (recordatorios) e información periódica al supervisor.
- Gestionar eficazmente la correspondencia diaria.
- Mantener actualizada la base de datos de la sección correspondiente.
- Realizar revisiones exhaustivas de los informes financieros de las distintas secciones en estrecha coordinación con el Jefe de Sección.
- Asistir en la preparación y gestión de los viajes relacionados con los proyectos, tanto antes como después de su ejecución.
- Recibir a los visitantes y documentar adecuadamente las reuniones con invitados, en colaboración con el Jefe de Sección.

Requisitos:

Cualificación:

- Título universitario o formación y/o experiencia equivalente en el ámbito administrativo o de gestión de proyectos.

Hard skills:

- Experiencia en el uso de MS Office y Excel
- Madrelengua o nivel alto en español. Francés e inglés serían de ventaja.

Soft skills:

- gran capacidad de gestión del tiempo, de organización y de priorización de múltiples proyectos y tareas
- capacidad de escucha, flexibilidad, y lealtad como miembro de un equipo internacional, dispuesto a adaptarse a los cambios
- proactivo y estructurado en su modo de trabajar, reactivo y responsable con sus tareas
- apertura para con culturas y tradiciones diversos de nuestros beneficiarios y trato respetuoso y empático

¿Busca un trabajo que tenga sentido y por el que disfrute viniendo a la oficina por la mañana?
¿Una misión en su vida en la que pueda ayudar directamente a los cristianos necesitados de todo el mundo cada día y cambiar muchas vidas a través de su valioso trabajo? Además, ¿se toma en serio su fe y quiere expresarla en su vida profesional? Entonces es usted nuestro/a candidato/a.

Ofrecemos un salario adecuado según las tarifas de la Asociación Alemana de Cáritas (AVR), las prestaciones sociales habituales en el servicio eclesiástico, la paga de Navidad y las vacaciones, un horario de trabajo flexible y posibilidades de desarrollo profesional.

Además, ofrecemos un amplio programa espiritual, como la participación en retiros de varios días y la celebración diaria de la Santa Misa.

Si está interesado/a en este puesto, envíe su carta de motivación y su CV a

ACN International gGmbH
Atención de: Sra. Linh Alonso
Bischof-Kindermann-Straße. 23
D-61462 Königstein/Taunus
Email: recruiting@acn-intl.org