

Werde Teil unseres Teams!

ADMINISTRATION



Unsere Mission

Wir sind das Rückgrat der Gemeinde!
Im Hintergrund halten wir die Fäden zusammen, damit Visionen Wirklichkeit werden können. Wir sorgen für Ordnung, Struktur und den offiziellen Rahmen unseres Gemeindelebens.

Aufgaben

- Finanzen & Orga:
Buchhaltung im Blick, Materialien bestellen; Briefwechsel mit Ämtern
- Meilensteine begleiten:
Urkunden erstellen, Anmeldungen für Taufen und Segnungen koordinieren.
- Kommunikation:
Aushänge drucken, Infos publizieren.
- Struktur geben:
Alles, was im Hintergrund läuft, damit die Gemeinschaft funktioniert.

Das passt zu dir, wenn

- ... du Struktur liebst und dich über Ordnung in Akten oder Zahlen freust.
- ... du gerne am PC arbeitest und den Überblick behältst.
- ... Diskretion und Zuverlässigkeit für dich selbstverständlich sind.

Zeitaufwand

Ca. 1–2 Stunden pro Woche, flexibel einteilbar. (individuelle Aufgabenverteilung im Team). Viele Aufgaben kannst du bequem von zu Hause aus erledigen.

Dein Gewinn

Wirksamkeit: Ohne dich läuft nichts – du hältst die Teams am Laufen.

Einblicke: Du weißt, was in der Gemeinde passiert und wie alles zusammenwirkt.

Flexibilität: Du arbeitest selbstbestimmt und nach deinem Rhythmus.