

ESCT-Sekretariat (40%)



- » Sie haben ein Herz für Menschen und für Mission und suchen nach einem Dienst in einer christlichen Organisation? Die Arbeit im Team macht Ihnen Freude und die Kommunikation per E-Mail, Telefon und persönlich auf Deutsch und Englisch ist für Sie kein Problem?
- » Bringen Sie außerdem Erfahrung oder eine Ausbildung im Büro- bzw. Verwaltungsbereich mit? Vielfältige, serviceorientierte Detailaufgaben zu bewältigen ist Ihre Stärke? Wobei Sie auch keine Scheu vor der Arbeit mit verschiedenen Computerprogrammen haben?

Dann sind Sie vielleicht die Person, die wir **ab Juni 2021** für unser ESCT-Sekretariat suchen!

Ihre Aufgaben:

Sie sorgen dafür, dass die Studierenden zielführende, effektive und pro-aktive administrative Dienstleistungen erhalten. In der Kursverwaltung schaffen Sie einen reibungslosen administrativen Rahmen und Support für den Studienbetrieb und sind damit ein wichtiger Teil unseres Auftrags Menschen weiterzubringen und auszurüsten.

Dazu gehören u.a.

- Kurseinschreibungen, Kurslisten und Notenerfassung, Rechnungsstellung, Statistiken
- Bescheinigungen, Studierendenausweise
- Arbeiten rund um den Studienabschluss

Haben Sie Interesse? Melden Sie sich doch. Wir würden uns freuen, Sie kennenzulernen.

Ihre Ansprechpartnerin:



Carmen Crouse
AWM Bildungs- und Qualitätsmanagement
Stellv. Dekanin, ESCT

T: 0711 83965-220
ccrouse@awm-korntal.eu

AWM gGmbH
European School of Culture and Theology (ESCT)
Hindenburgstrasse 36
70825 Korntal-Münchingen

Die European School of Culture and Theology (ESCT) ist Teil der AWM Korntal.

Die AWM befähigt Christen, interkulturelle und theologische Kompetenzen zu entwickeln, um das Evangelium Gottes in einer vielkulturellen Welt glaubwürdig zu leben.

Mehr unter:

www.awm-korntal.eu