

Zur temporären Unterstützung der Evangelisch-methodistischen Kirche in der **Demokratischen Republik Kongo** suchen wir

eine Sekretärin / einen Sekretär für das Bischofsbüro in Kinshasa

Ihre Aufgaben

- Sie unterstützen und beraten Bischof Dr. David Yemba beim Aufbau seines Büros und der Einführung von zweckdienlichen Arbeitsabläufen.
- Sie erledigen internationale Korrespondenz in Französisch und Englisch und sind Ansprechperson für ausländische Partnerorganisationen.
- Sie sind unsere Verbindungsperson zur EMK im Zentralkongo und liefern regelmässig Informationen für die Berichterstattung in unseren Publikationen und in unseren Programmbeschreibungen.

Ihr Hintergrund

- Berufserfahrung in selbständiger und verantwortlicher Funktion
- Engagement in der EMK und Kenntnisse über die Struktur dieser weltweiten Kirche
- Interkulturelle und soziale Kompetenz sowie Erfahrung in andern Ländern
- Sehr gute Französisch- und Englischkenntnisse
- Sie sind bereit, Glauben und Leben der einheimischen Christen zu teilen und ihre teilweise unterschiedlichen theologischen und geistlichen Ausdrucksformen zu akzeptieren.
- Sie sind begeistert von der Herausforderung, in einer fremden Kultur zu leben und zu arbeiten und Sie bringen Geduld, Neugier, Einfühlungsvermögen und Humor mit.

Wir bieten

- Gute und Ihrer Situation angepasste Vorbereitung
- Freie Wohnung und bedarfsgerechtes Gehalt im Einsatzland sowie solide Versicherungsdeckung in der Schweiz

Einsatzdauer

Ein bis zwei Jahre nach Vereinbarung

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann kontaktieren Sie uns! Weitere Informationen erhalten Sie von Andreas Stämpfli, Connexio-Geschäftsleiter, Badenerstrasse 69, Postfach 1344, 8026 Zürich.
Telefon: +41 44 299 30 70. Email: a.staempfli@emk-schweiz.ch.