

Zurzeit arbeiten unsere Mitarbeiter und ihre einheimischen Kollegen in rund 1500 verschiedenen Übersetzungsprojekten. In all diesen Projekten braucht es Leute, die sich um die anfallenden Verwaltungsaufgaben kümmern und Einheimische dazu ausbilden.

## IHRE AUFGABEN

- Sie sind verantwortlich für die Buchhaltung im Büro eines unserer Einsatzländer: Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Kontenpflege sowie Kontenklärung, Kassenführung gemäss den vorgegebenen Standards der nationalen und internationalen Partner und den landesüblichen Bestimmungen.
- Wo immer möglich helfen Sie bei der Ausbildung einheimischer Kollegen im Finanzwesen mit.

**ORT** Weltweit

**SPRACHEN** Englisch und/oder Französisch

## IHR PROFIL

- Organisationstalent, Flexibilität, Belastbarkeit; Sie arbeiten gern im Team und sind gleichzeitig selbständiges Arbeiten gewohnt.
- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung und Berufserfahrung im Finanzwesen und Controlling.

## WAS SIE MITBRINGEN

- persönliche Beziehung zu Jesus Christus
- Gemeinde, die hinter Ihnen steht
- Teamfähigkeit, Selbständigkeit, Belastbarkeit
- (wünschenswert) Erfahrung in multikultureller Arbeit oder entsprechende Voraussetzungen

**MINDESTALTER** 20

**DAUER** 12 Monate oder mehr

**FINANZIERUNG** Diese Tätigkeit ist unentgeltlich. Wir helfen Ihnen, einen eigenen Unterstützerkreis aufzubauen.

## KONTAKT

Rufen Sie uns an oder schreiben Sie uns, und wir schauen gemeinsam, wo Sie Gott gebrauchen möchte. Wir wollen Ihnen bei Ihrer Wahl behilflich sein.

E-Mail: [recruiting@wycliffe.ch](mailto:recruiting@wycliffe.ch)

Telefon: 032 342 76 83

[de.wycliffe.ch](http://de.wycliffe.ch)