



Zen Buddhistisches Zentrum Schwarzwald gGmbH

Seit nunmehr 24 Jahren leben wir in Herrischried auf einem Campus mit zwei Wohnhäusern, einem Meditationsgebäude und zwei wunderschönen Gartenanlagen. Im ZBZS leben zurzeit sechs feste HausbewohnerInnen und normalerweise zwei bis drei Personen, die für längere Zeit bei uns sind. Außerdem nehmen wir fortlaufend Gäste und Mit-Praktizierende in unseren klösterlichen Alltag auf.

In den vergangenen fünf Jahre haben wir einen gut laufenden Seminar- und Gästebetrieb und ein umfangreiches Online-Lehrangebot entwickelt.

Inzwischen können wir einige administrative Bereiche nicht mehr ohne ständige professionelle Unterstützung bewältigen und suchen zum nächst möglichen Termin oder nach Vereinbarung eine/n

Qualifizierte(n) MitarbeiterIn Büro- und GästeManagement, Buchhaltung

in Herrischried - Großherrischwand

Ihre Aufgaben

Das zu besetzende Aufgabenfeld umfasst

- ▶ eine zuvorkommende und professionelle Etablierung und Führung der gesamten Kommunikation: im persönlichen Kontakt vor Ort, telefonisch sowie auf diversen digitalen Kanälen,
- ▶ die Organisation des Zahlungsverkehrs und der monatlichen Buchhaltung,
- ▶ die administrative Abwicklung der Seminare.

Ihr Profil

Wenn Sie

- ▶ Erfahrung in einem ähnlichen Tätigkeitsbereich haben,
- ▶ es gewohnt sind, freundlich und zuvorkommend mit Gästen und Kunden umzugehen,

- ▶ verantwortungsvolles und selbständiges Arbeiten gewohnt sind,
 - ▶ fit mit MS-WORD und EXCEL umgehen können,
 - ▶ entweder bereits Erfahrung mit CMS wie bspw. Wordpress haben oder sich zutrauen, sich diese Kenntnisse anzueignen,
 - ▶ über Englischkenntnisse verfügen,
 - ▶ und darüber hinaus offen gegenüber der buddhistischen Lehre sind
- freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Unser Angebot

Erfahrene und gleichzeitig flexible BewerberInnen sind uns genauso willkommen wie Karrierestarter mit hoher Auffassungsgabe. Erfahrungen und eine Ausbildung im administrativen Bereich setzen wir jedoch voraus.

Kontakt

Zen Buddhistisches Zentrum Schwarzwald gGmbH
Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung einschl. vollständigem CV,
Gehaltsvorstellung, Eintrittstermin zunächst online an johanneshof@dharmasangha.de, zu Händen von Frau Nicole Baden (Direktorin)