



Die Neuapostolische Kirche International (NAKI) ist die Dachorganisation der Neuapostolischen Kirche. Sie zählt rund 9 Mio. Mitglieder in fast 200 Ländern der Erde. Am Sitz in Zürich betreut ein kleines interdisziplinäres Team die weltweiten Aktivitäten. Dem Thema Kommunikation kommt neben anderen besondere Bedeutung zu.

**Im Zuge einer Nachfolgeregelung und Neuausrichtung suchen wir im Rahmen einer Vollzeitstätigkeit zum 01. Januar 2022 die**

## Stabsleitung in der Administration des Stammapostels

### Ihre Aufgaben

- Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit ist die Leitung der Kommunikationsdienste sowie der Projekt- und Sekretariatsdienste.
- Die Kommunikationsdienste sind verantwortlich für die Betreuung der kircheneigenen, internationalen Kommunikationskanäle. Hierbei stehen Sie mit den Kommunikationsverantwortlichen der Gebietskirchen weltweit in regelmäßigem Austausch.
- Die Projekt- und Sekretariatsdienste unterstützen den Stammapostel in seiner Arbeit mit den verschiedensten Zielgruppen. Sie organisieren und dokumentieren die regelmäßig stattfindenden Bezirksapostelversammlungen. Außerdem unterstützen sie die internationale Koordinationsgruppe, die für die Steuerung der von NAKI beauftragten Arbeits- und Projektgruppen (z. B. Leitgedanken, Lehrwerke, Richtlinien für Amtsträger) zuständig ist.

### Ihr Profil

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium, vorzugsweise im Bereich Kommunikation, Organisation oder Journalismus
- Mehrjährige Erfahrung im Kommunikations- und Projektmanagement
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift – Französisch- und Spanischkenntnisse sind von Vorteil
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist sowie Organisationsfähigkeit und Belastbarkeit
- Aktive Zugehörigkeit zur Neuapostolischen Kirche und die Bereitschaft, kirchliche Grundsätze in der Öffentlichkeit engagiert zu vertreten

Wir bieten Ihnen eine herausfordernde Aufgabe mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten in einer weltweit tätigen NGO. Sie sind dem Leiter Administration direkt unterstellt. Ihr Arbeitsort ist Zürich.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben zum frühesten Eintrittstermin einschließlich Ihrer Gehaltsvorstellung bis spätestens 30.06.2021 per Mail oder Post an Marlies Kurt, die personalverantwortliche Mitarbeiterin bei NAKI:

### Neuapostolische Kirche International

Marlies Kurt  
Ueberlandstrasse 243 | CH-8051 Zürich  
marlies.kurt@naki.org

Für einen ersten, vertraulichen Kontakt steht Ihnen Erich Senn, der Leiter Administration, unter Tel. +41 43 299 41 00 oder Mail [senn@naki.org](mailto:senn@naki.org) gern zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

### Neuapostolische Kirche International

Ueberlandstrasse 243 | CH-8051 Zürich  
[www.nak.org](http://www.nak.org)

