

Im Zentrum Verkündigung der EKHN ist **zum 1. Juli 2024** vorerst bis zum 31.10.24 befristet als Vertretung (mit der Möglichkeit einer Entfristung nach Wegfall des Vertretungsgrundes) die 0,75 Stelle einer

Sachbearbeitung Kurs- und Tagungsverwaltung

zu besetzen. Wir suchen für unser Team eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter, die oder der im Rahmen dieser Stelle die Kurs- und Tagungsverwaltung für das Zentrum Verkündigung sowie für die angeschlossenen Verbände und Arbeitskreise übernimmt. Die Aufgaben reichen von der Erfassung der Veranstaltungsdaten bis zur Verwaltung der Teilnehmenden in der Datenbank. Hinzukommen projektbezogen weitere Sachbearbeitungsaufgaben für das Zentrum.

Die Tätigkeiten sind vielseitig und erfordern überwiegend gründliche Fachkenntnisse, die in der Regel durch eine dreijährige Berufsausbildung (z.B. Verwaltungsfachangestellte*r) oder einen entsprechenden Weiterbildungsabschluss bzw. mehrjährige Berufserfahrung in dem Bereich Verwaltung nachgewiesen werden können.

Darauf dürfen Sie sich freuen:

- Eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Förderung durch interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein gutes, kollegiales und vertrauensvolles Arbeitsklima
- Arbeitgeberfinanzierte zusätzliche Altersversorgung durch die Evangelische Zusatzversorgungskasse (EZVK)
- Einen modernen Arbeitsplatz in einem zentral gelegenen Gebäude in Frankfurt am Main
- Familienfreundliche Arbeitszeiten

Was wir uns wünschen:

- Ausgeprägtes, systemisches und organisiertes selbstverantwortliches Arbeiten
- Kommunikative Kompetenz insbesondere auch im Hinblick auf unterschiedliche Zielgruppen
- Sie arbeiten gerne in einem Team, sind kommunikativ, flexibel und haben Erfahrung in der Arbeit mit Ehrenamtlichen
- Sicherer Umgang mit gängiger Office-Software
- Gründliche Erfahrungen in einer Datenbankverwaltung sind von Vorteil
- Führerschein der Klasse B
- Aufgrund der Aufgaben des Zentrums wird eine positive christliche Grundhaltung begrüßt, die durch eine Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche ausgedrückt werden kann.

Der Stellenumfang beträgt 29,25 Stunden. Die Vergütung erfolgt nach **E 6** (KDO).

Die EKHN fördert die Chancengleichheit von Frauen und Männern im Beruf. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Nähere Informationen über das Zentrum Verkündigung finden Sie auf unserer Homepage: www.zentrum-verkuendung.de.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte bis zum **30. April 2024** einsenden an das

Zentrum Verkündigung der EKHN
Geschäftsführung – Jutta Winkler
Markgrafenstraße 14
60487 Frankfurt/Main

oder per E-Mail an jutta.winkler@ekhn.de

Für weitere Auskünfte steht Ihnen gerne Frau Jutta Winkler zur Verfügung.