

Das Kolpingwerk Diözesanverband Limburg (Dienstszitz in Frankfurt) sucht einen

## **Organisationsreferenten (m/w/d)**

**(Verwaltungskraft, 100 % Beschäftigungsumfang)**

Die Stelle ist im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet ab sofort zu besetzen.

### ***Folgende Aufgaben erwarten Sie im Wesentlichen:***

- Unterstützung der Arbeit der Geschäftsführung des Kolpingwerks Diözesanverband Limburg
- Organisation von Bildungsveranstaltungen, Seminaren, Tagungen
- Mitarbeit am Jahresbericht, des Bildungsprogramms, von Flyern und andere Öffentlichkeitsarbeit, dazu zählt auch Pflege der Homepage und Erstellen des Newsletters
- Vor- und Nachbereiten von Sitzungen
- Verwaltungstechnische Abwicklungen, Abrechnungen von Bildungsmaßnahmen, Weiterberechnungen, Kassen- und Bankabwicklung, Kontierung u.ä.
- Organisation der jährlichen Kleidersammlung
- Allgemeine Büroorganisation

### ***Für diese Tätigkeit setzen wir voraus:***

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne als Verkaufungskaufmann/-frau oder vergleichbare Ausbildung
- Sicherer Umgang in der Anwendung aller gängigen Office-Programme
- Gute Kenntnisse im Umgang mit dem Internet
- Bereitschaft zum eigenverantwortlichen und selbständigen Arbeiten
- Organisations- und Planungsfähigkeit
- Freundlichkeit, Flexibilität und Bereitschaft, mit Ehrenamtlichen zusammen zu arbeiten
- Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit
- Identifikation mit den Grundsätzen und Zielen der katholischen Kirche

Für diese vielseitige Tätigkeit bieten wir eine Vergütung nach TVöD und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen an:

*Kolpingwerk in der Diözese Limburg e.V., z.Hd. Dr. Gabriele Nick, Geschäftsführerin, Lange Str. 26, 60311 Frankfurt, [nick@kolpingwerk-limburg.de](mailto:nick@kolpingwerk-limburg.de). Bei Nachfragen: 069 – 92 88 49 452.*