

Ihre Aufgaben:

- Erstellung des Schriftverkehrs und der Geschäftskorrespondenz
- Entgegennahme von An- oder Abmeldungen für Bildungsveranstaltungen, bzw. -fahrten
- Ansprechpartner/-in in der Geschäftsstelle für Kunden, Mitglieder und Geschäftspartner
- Selbständiges Bearbeiten der Verwaltungssoftware (incl. Adressen-, Kurs- und Teilnehmerdateien)
- Eingabe von Kurs- und Veranstaltungsdaten in die Kursdatenbank
- Statistikerfassung der Bildungsveranstaltungen und Vorbereitung/Auswertung von Evaluationen
- Mitarbeit im Bereich Marketing (z. B. Newsletter-Erstellung)
- Vorbereitung von Meetings
- Mitarbeit bei Bildungsveranstaltungen in Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung (teilweise auch abends)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung mit Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office Paketen
- Ausgeprägtes Organisationstalent, überzeugende Kommunikationsfähigkeit und gutes Zeitmanagement
- Überdurchschnittliches Engagement, Verantwortungsbereitschaft und selbständige Arbeitsweise
- Freundliches und professionelles Auftreten gegenüber Kunden und Geschäftspartnern
- Sicherheit im Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben der Katholischen Kirche
- Die Aufgabe setzt hohe Leistungsbereitschaft, Innovation, Integrität, Sozialkompetenz und Diskretion voraus.
- Bewerber/innen mit Schwerbehinderung werden bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Unsere Leistungen:

- Vergütung nach ABD (Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen | entspricht dem Öffentlichen Dienst TVöD) mit den im kirchlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Eine unbefristete Stelle mit üblicher Probezeit im Bereich einer staatlich und kirchlich anerkannten Erwachsenenbildungseinrichtung
- Eine kooperative und wertschätzende Atmosphäre in einem kleinen, innovativen und motivierten Team
- Dienort Regensburg

Eintrittsdatum: Zum nächst möglichen Datum.

Für telefonische Vorabinformationen steht Ihnen der Leiter der Regionalen KEB Regensburg Stadt, Herr Roland Preußl, Tel. 0941-597-2269 gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **digital als eine PDF-Datei** bis zum **04.07.2024** an: roland.preussl@keb-regensburg-stadt.de

Katholische Erwachsenenbildung im Bistum Regensburg e.V.
Obermünsterplatz 7 | 93047 Regensburg
www.keb-regensburg-stadt.de



Bitte beachten Sie die "Datenschutzerklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten" auf unserer Homepage unter [Datenschutzerklärung - KEB Regensburg Stadt \(keb-regensburg-stadt.de\)](http://www.keb-regensburg-stadt.de)