



EVANGELISCHER REGIONALVERBAND
FRANKFURT UND OFFENBACH

FACHBEREICH I : BERATUNG, BILDUNG, JUGEND



Evangelische
Familienbildung
FRANKFURT UND OFFENBACH

Die Evangelische Familienbildung Frankfurt und Offenbach sucht zum 01.02.2023 oder später eine

Assistenz (m/w/d, 100%) der Gesamtleitung

Die Evangelische Familienbildung Frankfurt und Offenbach bietet zentrale und sozialraumorientierte Kurse, Seminare, Vorträge und Treffs für Erwachsene und Kinder mit dem Ziel an, die konstruktive Entwicklung des Miteinanders und Zusammenlebens von Menschen unterschiedlicher Generationen und Herkunft zu fördern. An insgesamt neun Standorten in Frankfurt und Offenbach finden Familien ein umfangreiches Bildungsangebot, Erziehungshilfen und Unterstützung zur Gestaltung und Bewältigung des familiären Alltags. Ihr Arbeitsplatz ist in der Evangelischen Familienbildung in der Darmstädter Landstraße, Sachsenhausen.

Ihre Aufgaben

- Assistenz der Gesamtleitung mit eigenständiger Organisation und Führung des Sekretariats
- Aktenführung, Dokumentation und Posteingang
- Buchhaltungsaufgaben und Mitwirkung im Finanzcontrolling
- Schriftverkehr und allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Mitwirkung bei der Pflege der Kursdatenbank und der Website
- Unterstützung der Planung des pädagogischen Veranstaltungsprogramms
- Mitwirkung bei der Erstellung der Jahresstatistik
- Mitwirkung bei der Hauskoordination
- Betreuung der Telefonzentrale
- Koordination von Arbeitsabläufen
- Veranstaltungsorganisation
- Koordination von externen Dienstleistern für Haustechnik, Reinigung u.ä. sowie Schlüsselverwaltung

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung im Bereich kaufmännische Bürokommunikation, Verwaltung oder eine vergleichbare Qualifikation
- schnelle Auffassungsgabe und Eigenständigkeit auch in komplexen Aufgaben
- Berufserfahrung und sehr gute deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- professionelle Korrespondenz und sehr gute PC-Kenntnisse
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office (insbesondere MS Excel) und Buchhaltungsprogrammen
- Erfahrung mit Content Management Systemen (z.B. TYPO3)
- kooperatives und engagiertes Arbeiten in einem Team
- Kommunikationsstärke, Einfühlungsvermögen, Loyalität und freundliches Auftreten
- Fähigkeit, auch unter Zeitdruck sorgfältig und zuverlässig zu arbeiten
- Bereitschaft zu Weiterbildung, Qualifikation und Supervision

Wir bieten

- eine herausfordernde und stets abwechslungsreiche Tätigkeit mit hohem Gestaltungsgrad
- Zusammenarbeit mit engagierten und wertorientierten Kolleg*innen
- Fort- und Weiterbildung
- Vergütung nach kirchlichem Tarif (KDO, E7) mit Zusatzversorgung sowie familienfördernde Zusatzleistungen

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Diskriminierungsfreie Bewerbungsverfahren nach dem AGG sind in der EKHN Standard.

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an den Gesamtleiter der Evangelischen Familienbildung Frankfurt und Offenbach, Herrn Clemens Niekrawitz, clemens.niekrawitz@frankfurt-evangelisch.de, Tel. 069 60 50 04 – 23.

Weitere Informationen über die Evangelische Familienbildung finden Sie auf www.familienbildung-ffm-of.de

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 04.12.2022 an:

Evangelischer Regionalverband Frankfurt und Offenbach, Fachbereich I: Beratung, Bildung, Jugend, Geschäftsstelle, Rechneigrabenstraße 10, 60311 Frankfurt am Main

E-Mail: fb1.bewerbungen@frankfurt-evangelisch.de