

Wir suchen für das Katholische Rundfunkreferat zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sekretär/in (m/w/d) für das Katholische Rundfunkreferat

mit einem Beschäftigungsumfang von 75 %. Die Stelle ist unbefristet.

Ihre Aufgaben

- allgemeine Sekretariatsaufgaben
- selbstständige Verwaltung und Organisation des Büros
- Bearbeitung der telefonischen Anfragen von Hörenden
- Pflege der Homepage und Facebook-Seite
- Terminplanung und -koordination für den gesamten Produktionsablauf der Verkündigungssendung
- Honorar- und Fahrkostenabrechnung
- Buchhaltung, Budgetplanung und -überwachung
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen sowie Teilnahme an Sitzungen einschließlich Protokollführung und -bearbeitung
- Erstellung des halbjährigen Programmflyers

Ihr Profil

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- freundliche und serviceorientierte Persönlichkeit
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, insbesondere in Bezug auf telefonischen Anfragen von Hörenden
- sehr gute Kenntnisse in MS-Office (Outlook, Word, Excel)
- Kenntnisse im Veranstaltungsmanagement
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche

Das sind wir

Das Katholische Rundfunkreferat Köln vertritt die fünf Diözesen des Landes NRW gegenüber dem WDR.

Wir bieten Ihnen

- Vergütung, Weihnachtsgeld, vermögenswirksame Leistungen und zusätzliche Altersvorsorge nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 6)
- gleitende Arbeitszeiten bei 29,25 Std. / Woche
- 30 Tage Erholungsurlaub sowie Teilnahmeangebot an vielfältigen Exerzitien
- eine familienbewusste Kultur zur guten Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Freizeit
- die Möglichkeit zur beruflichen Fort- und Weiterbildung
- teambildende Veranstaltungen
- vergünstigtes Deutschlandticket sowie verkehrsgünstige Lage in der Nähe des Kölner Hbf



Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Auskünfte steht Ihnen Herr Dr. Philipp E. Reichling OPræm unter der Rufnummer 0163 5554 598 gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen senden Sie bitte bis zum 8. Dezember 2024 unter Angabe der Kennziffer 86000-02-24 in einer PDF-Datei an bewerbung@erzbistum-koeln.de.