



STELLENAUSSCHREIBUNG: Verwaltungskraft (m/w/d)

Für den Bildungsstandort Bamberg suchen wir eine/n

Verwaltungskraft für die Unterstützung im Veranstaltungsmanagement (m/w/d)
5 Wochenstunden

Die Dekanatsbezirke Bamberg, Coburg, Kronach-Ludwigsstadt und Michelau gestalten gemeinsam die Evangelische Erwachsenenbildung in der Region Oberfranken West.

Evangelische Erwachsenenbildung versteht sich am Schnittpunkt zwischen Kirche und Gesellschaft. In unterschiedlichen Bildungsformaten bringt sie Kirchengemeinden, zivilgesellschaftliche Akteure, Wissenschaft und Politik zusammen, um sich mit den Fragen unserer Zeit aus evangelischer Perspektive auseinanderzusetzen. Dabei steht der Mensch mit seinen Beziehungen und Bedürfnissen im Mittelpunkt.

Sie arbeiten in enger Abstimmung mit dem/r Bildungsreferenten/in und projektbezogenen Mitarbeiter/innen am Standort Bamberg sowie mit der Geschäftsstelle in Bad Staffelstein zusammen.

Ihre Aufgaben:

- allgemeine Sekretariatsaufgaben
 - eigenverantwortliches Büromanagement, Dokumentenverwaltung
 - Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost, E-Mail, Telefon
 - Pflege und Aktualisierung von Adress- und Verteilerdaten
 - Durchführen von Versandaktionen
- Unterstützung des Veranstaltungsmanagement
 - Zuarbeit bei der Organisation von Veranstaltungen
 - Teilnehmer-Management (Führen von Teilnehmerlisten, Vorab-Information der Teilnehmer, Erstellen von Teilnahmebestätigungen) in Absprache mit der Geschäftsstelle
 - Bedienung der Veranstaltungssoftware Kiribati (Einpflegen von Veranstaltungs- und Teilnehmerinformationen), eine Einarbeitung erfolgt
 - Abrechnung der Veranstaltungen mit der Geschäftsstelle
 - Aufarbeitung der für die Statistikerstellung notwendigen Daten unter Beachtung der staatlichen Förderrichtlinien

Wir erwarten Kommunikationsfähigkeit, Kenntnisse in den gängigen Office-Produkten sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in die Veranstaltungssoftware Kiribati.

Wir bitten die Mitarbeit in einem engagierten Team, vielfältige und abwechslungsreiche Tätigkeiten und eine flexible Arbeitszeitgestaltung. Die Vergütung erfolgt abhängig von den persönlichen Voraussetzungen nach EG5 TVL. Arbeitsort ist in den Büroräumen in Bamberg.

Aussagekräftige Bewerbungen richten Sie bitte bis zum 18. Juli möglichst als zusammengefasste pdf-Datei an Pfarrerin Mirjam Elsel (Bildungsreferentin Standort Bamberg), Eisgrube 18, 96049 Bamberg, Telefon 0951 20 85 09 86, E-Mail: mirjam.elsel@elkb.de