

Das Kolpingwerk Deutschland, ein generationsübergreifender katholischer Sozialverband mit bundesweit mehr als 230.000 Mitgliedern – von denen mehr als 35.000 der Kolpingjugend angehören – sucht für seinen Rechtsträger Kolping Verlag GmbH, zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

**Assistenz (m/w/d) der Verbandsleitung**  
in Vollzeit, unbefristet

**Ihre Aufgaben:**

- Sie übernehmen mit Freude, Kompetenz und Sachverstand Assistenztätigkeiten für die Verbandsleitung.
- Sie leiten das Sekretariat der Verbandsleitung.
- Sie bereiten in Abstimmung mit dem Bundessekretär die Sitzungen der Gremien vor.
- Sie nehmen an den Sitzungen der Gremien teil, Ihnen obliegt die Erstellung der Ergebnisprotokolle.
- Sie entlasten die Verbandsleitung u.a. durch Vorbereitung von Briefentwürfen und diversen Texten.
- Sie arbeiten kollegial und aufgabenbezogen mit den Fachreferaten und Abteilungen im Bundessekretariat zusammen.

**Ihr Profil:**

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Studium oder haben Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position. Sie verfügen über eine hohe Motivation und Belastbarkeit sowie schnelle Auffassungsgabe und Kommunikationsstärke.
- Sie verfügen über einen sicheren Umgang mit moderner Bürokommunikation und gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte. Sie bringen zeitliche Flexibilität unter Einschluss von Wochenendeinsätzen mit.
- Sie haben ein klares Rollenverständnis und sind ein reflektierter und loyaler Mensch.
- Sie identifizieren sich mit den Zielen und Aufgaben des Kolpingwerkes Deutschland.
- Ihr sicheres, freundliches und kollegiales Auftreten sowie Teamfähigkeit runden Ihr Profil ab.

**Wir bieten:**

- Eine Stelle mit Verantwortung und fachlicher Gestaltungsmöglichkeit sowie einen modernen Büroarbeitsplatz mitten in Köln und ein Jobticket für den VRS Bereich
- Eine leistungsgerechte attraktive Vergütung in Anlehnung an TVöD Bund

**Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bei uns!**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum 30. April 2020 an die Teamleiterin Personal Frau Jacqueline Raspa per E-Mail an folgende Adresse: [personal@kolping.de](mailto:personal@kolping.de).