

## Stellenausschreibung

Das Kolpingwerk Deutschland, ein generationsübergreifender katholischer Sozialverband mit mehr als 215.000 Mitgliedern und 2.350 Kolpingsfamilien vor Ort, sucht mit Anstellung bei der Kolping Verlag GmbH zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

### **Assistenz (w/m/d) der Verbandsleitung** in Teil- oder Vollzeit (32-40 Stunden/Woche), unbefristet

#### Ihre Aufgaben:

- Sie übernehmen mit Freude und Sachverstand Assistenz Tätigkeiten für die Bundessekretärin und den Bundespräsidenten und arbeiten eng mit ihnen zusammen.
- Sie erstellen zur organisatorischen und inhaltlichen Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Organe und Gremien Einladungen, Protokolle sowie Vorlagen und halten die Vorgänge nach.
- Sie entlasten die Verbandsleitung durch Zuarbeit, u. a. durch Vorbereitung von Textentwürfen.
- Sie arbeiten kollegial und aufgabenbezogen mit allen Arbeitsbereichen im Bundessekretariat zusammen. Enge Zusammenarbeit besteht mit dem Sekretariat der Verbandsleitung.
- Sie optimieren bestehende und implementieren neue Abläufe und Verfahren im Bundessekretariat.
- Sie sind in der internen und externen Kommunikation gerne erste Ansprechperson.

#### Ihr Profil:

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder haben Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position.
- Sie haben mehrjährige Erfahrungen in der überörtlichen Verbandsarbeit und verfügen über ein verbandsstrategisches Bewusstsein.
- Sie sind teamfähig und bringen die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Führungskräften und hauptberuflichen Mitarbeitenden mit. Sie haben dabei ein klares Rollenverständnis und sind ein reflektierter und loyaler Mensch.
- Sie verfügen über einen sicheren Umgang mit moderner Bürokommunikation und gute Kenntnisse der MS(-365)-Produkte.
- Sie verfügen über eine vorausschauende, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise, eine schnelle Auffassungsgabe, können Prioritäten setzen und entsprechend handeln.
- Sie bringen zeitliche Flexibilität unter Einschluss von Arbeiten am Abend und am Wochenende mit.
- Sie identifizieren sich mit den Zielen und Aufgaben des Kolpingwerkes Deutschland.

#### Wir bieten Ihnen:

- eine Stelle mit hoher Verantwortung und großen Gestaltungsmöglichkeiten;
- eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre mit einem engagierten Team und einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz mitten in Köln sowie ein Job-Ticket für den Verkehrsverbund VRS;
- eine leistungsgerechte attraktive Vergütung in Anlehnung an TVöD Bund;
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, u. a. durch unsere betriebsnahe Kindertagesstätte „Kolpingpänz“.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen bis zum **23. September 2022** per E-Mail als pdf, möglichst in einer Datei, an [personal@kolping.de](mailto:personal@kolping.de). Für Rückfragen steht Bundessekretärin Alexandra Horster ([bundessekretaerin@kolping.de](mailto:bundessekretaerin@kolping.de)) zur Verfügung.