

# Stellenausschreibung

Die Bundesgeschäftsstelle der Katholischen Erwachsenenbildung Deutschland – Bundesarbeitsgemeinschaft e.V. (KEB Deutschland) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt und mit einem Stellenumfang von 60 Prozent eine\_n



## Referent\_in für Organisationsmanagement und Mitgliederkommunikation (m/w/d)

*Für uns ist Bildung eine Voraussetzung für ein gelingendes Leben. Wir stärken das Vertrauen der Menschen in sich selbst und in andere. Wir machen Mut, sich mit der Welt auseinanderzusetzen.*

Sie sind begeistert von Bildung, die Sinn macht und Sinn schenkt? Sie sind fasziniert von Netzwerken und mögen es, Menschen zusammenzubringen? Sie haben eine Leidenschaft für gut gemanagte Organisationsprozesse?

Dann sind Sie im Team der Bundesgeschäftsstelle der KEB Deutschland genau richtig!

Die Bundesgeschäftsstelle ist Teil der Katholischen Erwachsenenbildung in Deutschland. Sie ist das „Dach“ von 56 Mitgliedern und bundesweit 565 Einrichtungen. Wir vertreten in Abstimmung und Zusammenarbeit mit allen Mitgliedern die Interessen der Katholischen Erwachsenenbildung in Politik und Kirche. Wir sind Ansprechpartnerin für alle Mitglieder der KEB Deutschland. Wir gestalten das Netzwerk der Katholischen Erwachsenenbildung und bauen es kontinuierlich aus.

### Ihre zukünftigen Aufgaben

- Sie vernetzen die Mitglieder der KEB Deutschland, indem Sie zusammen mit dem Bundesvorstand und der Bundesgeschäftsführerin die Mitgliederkommunikation neu konzipieren. Sie generieren regelmäßig relevante Inhalte und spielen diese über die entsprechenden Kanäle aus.
- Sie unterstützen die Bundesgeschäftsführerin und die anderen Mitarbeiter\_innen der Bundesgeschäftsstelle beim Management der Bundesgeschäftsstelle, indem Sie administrative Tätigkeiten selbständig gestalten und erledigen.
- Sie steuern die organisatorische Durchführung des Berufseinführungsprogramms.
- Sie sind die kommunikative Schnittstelle für unsere Mitglieder sowie für unsere Kooperations- und Geschäftspartner\_innen.

### Ihr Profil

Wir sind überzeugt davon, dass Menschen ein Leben lang lernen und Kompetenzen weit über Schulabschluss und Berufserfahrung hinaus gehen. Bewerben Sie sich also, auch wenn nicht alle der folgenden Punkte auf Sie zutreffen:

- Sie haben eine Ausbildung oder ein Studium erfolgreich abgeschlossen und Berufserfahrung im Idealfall mit Bezug zu Bildung, Kommunikation und Management.
- Sie zeichnen sich durch eine schnelle Auffassungsgabe sowie ein hohes Maß an Organisations- und Koordinationsfähigkeit aus.
- Sie arbeiten gerne eigenständig, zielorientiert und gehen Herausforderungen pragmatisch an.
- Sie kommunizieren gerne mit Menschen aus unterschiedlichen Lebenswelten und verschiedenen beruflichen Kontexten.
- Sie haben eine Affinität für die Nutzung digitaler Anwendungen und beherrschen MS-Office-Produkte sicher.
- Sie sind neugierig und offen für neue Wege und Veränderungen.
- Sie identifizieren sich mit den Zielen der katholischen Kirche.

### **Wir bieten Ihnen**

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit Vergütung, zusätzlicher Altersversorgung und sonstigen Sozialleistungen gemäß der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO).
- Die spannende Möglichkeit, Mitgliederkommunikation in einer großen Organisation mitzugestalten.
- Interessante und vielseitige Aufgaben mit viel Raum für eigenverantwortliches Arbeiten. Sie haben großen Spielraum selbst zu gestalten, denken und zu handeln.
- Die Zusammenarbeit in einem erfahrenen und hochmotivierten Team.
- Gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln (Nahverkehr, U-Bahn und Bus).
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten.

### **Bewerben Sie sich!**

Wir glauben an den Erfolg divers aufgestellter Teams und freuen uns auf die Bewerbungen aller Menschen, unabhängig ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, ihrem Alter oder sexuellen Identität. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen mit Migrationsgeschichte. Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Wir sind gespannt auf Ihre Bewerbungsunterlagen, die unter Angabe des frühestmöglichen Starttermins, bitte in einer (1) pdf-Datei bis zum **15. November 2022** im Postfach von [keb@keb-deutschland.de](mailto:keb@keb-deutschland.de) eingehen.

Das Auswahlverfahren ist für den 1. Dezember 2022 geplant.

Weitere Informationen zu unserer Arbeit finden Sie auf [www.keb-deutschland.de](http://www.keb-deutschland.de)  
Fragen zur Stelle beantwortet die Bundesgeschäftsführerin Andrea Heim ([heim@keb-deutschland.de](mailto:heim@keb-deutschland.de)).