

In der **Evangelischen Akademie Frankfurt** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Tagungsassistentz (w/m) **(100 % oder 50 %)**

in Teilzeit (50%, 19,5 Wochenstunden) oder Vollzeit (100%, 39 Wochenstunden) zu besetzen. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet.

Die Evangelische Akademie Frankfurt ist 2012 aus der Fusion der Evangelischen Akademie Arnoldshain und der Evangelischen Stadtakademie Römer9 entstanden. Das attraktive Haus der Akademie auf dem Römerberg ist ganz frisch umgebaut und seit Juni 2017 im Betrieb. Die Evangelische Akademie Frankfurt hat die Aufgabe, soziale, wirtschaftliche, politische, kulturelle und religiöse Entwicklungen zu reflektieren, protestantische Perspektiven zu entwickeln und zur Demokratisierung unserer Gesellschaft beizutragen. Mit ihrer Diskurskultur – protestantisch, weltoffen, Streitbar – folgt sie einem öffentlichen Bildungsauftrag und versteht sich als Engagement der Kirche in die Zukunftsfähigkeit der Gesellschaft.

Arbeitsschwerpunkte sind:

- Die organisatorische Vor- und Nachbereitung sowie Begleitung von Akademieveranstaltungen
- Der Schriftverkehr mit Tagungsteilnehmenden und Referenten/innen
- Die eigenverantwortliche und selbständige Erledigung von Sekretariats- und Organisationsaufgaben im Rahmen des zuständigen Themenfelds und für die Akademie als Ganze
- Die Pflege von Kontakten (Teilnehmenden, Förderer, Partner u.a.)
- Rechercheaufgaben und Datenpflege (Content-Management-System, Akademie-Software)

Wir erwarten:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement oder einen vergleichbaren Abschluss
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der Sachbearbeitung, Projektarbeit oder Tagungsassistentz
- Ein gutes Verständnis für Zahlen und Antragsformulare
- Souveränes Auftreten, Team- und Organisationsfähigkeit
- Selbständiges, ergebnisorientiertes Arbeiten
- Gute PC Kenntnisse (MS-Office, Internet, Datenbanken etc.)
- Bereitschaft zur Tagungsbegleitung an verschiedenen Veranstaltungsorten in der Region (bes. Frankfurt/Arnoldshain) und an Wochenenden/Abendterminen
- Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche (ACK)

Wir bieten:

- Eine sehr interessante, abwechslungsreiche und sinnstiftende Arbeit an wichtigen gesellschaftlichen, kulturellen politischen und religiösen Themen
- Eine verantwortliche Tätigkeit mit Raum für Eigeninitiative und Kreativität
- Ein gutes Betriebsklima in einem engagierten Team mit sehr netten Menschen
- Ein hoch attraktives kulturelles Umfeld im neugebauten Haus der Akademie am Römerberg

Die Bezahlung erfolgt in Anlehnung an die KDO (E6). Eine Verlängerung ist erwünscht und intendiert. Arbeitsort ist Frankfurt am Main.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Weitere Informationen erhalten Sie von Herrn Dr. Thorsten Latzel, Akademiedirektor, 069 - 1741526-11.

Online -Bewerbungen (bitte nur als eine komplette pdf-Datei) sind bis zum **31. Januar 2018** zu richten an:

Herrn Geschäftsführer Markus Schmid

E-Mail: schmid@evangelische-akademie.de

(EKHN Stellenbörse Ausschreibungsnummer: 512817)