



Der Förderverein Romanische Kirchen Köln e. V. ist ein gemeinnütziger Verein, der sich für die großen und kleinen romanischen Kirchen Kölns engagiert.

Für unsere Geschäftsstelle suchen wir zum 01.01.2025 unbefristet für 10 Stunden/Woche eine/n

Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d)

Ihre Aufgaben bei uns

- Sicherstellung des effizienten Ablaufs der Verwaltungsvorgänge insbesondere Unterstützung der Geschäftsführung in allen organisatorischen und administrativen Aufgaben sowie Entlastung der Geschäftsführung im Tagesgeschäft
- Bearbeitung der Korrespondenz, Termin- und Veranstaltungskoordination
- Mitgliederverwaltung
- Verwaltung von Exkursionen und Führungen
- Buchhaltung

Das bringen Sie idealerweise mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Routinierter Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- Erfahrung im Bereich Sekretariat/Verwaltung

Das bieten wir

- Vergütung in Anlehnung an TVöD
- Ein vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- Angenehmes Arbeitsumfeld in einem kleinen Team
- Flexible Arbeitszeiten/Gleitzeit in Absprache mit der Geschäftsführung

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann freuen wir uns, Sie persönlich kennenzulernen.

Senden Sie uns gerne Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail bis zum 30. Oktober 2024 an:

Dr. Gabriele Oepen-Domschky
geschaeftefuehrung@romanische-kirchen-koeln.de
0221/2836165

Förderverein Romanische Kirchen Köln e. V.
Geschäftsstelle Haus Neuerburg
Gülichplatz 1-3

50667 Köln
www.romanische-kirchen-koeln.de