



Die **Katholische Frauengemeinschaft Deutschlands (kfd) - Bundesverband e. V.** in Düsseldorf ist mit rund 400.000 Mitgliedern in rund 4.000 Pfarrgemeinschaften der größte katholische Frauenverband und einer der größten Frauenverbände Deutschlands. Die kfd engagiert sich für die Gleichberechtigung von Frauen in Kirche, Politik und Gesellschaft sowie für nachhaltige Lebens- und Arbeitsbedingungen weltweit. Die Anliegen der kfd werden in vielen Formen und Formaten verbandsintern und extern publiziert und ausgestaltet.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Abteilung Kommunikation suchen wir zum **01. Januar 2022** oder früher eine

Team-Assistenz

Verbands-Kommunikation (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 100 % (z.Zt. 39 Wochenstunden)

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Abteilungsleitung bei Konzeption, Redaktion und Umsetzung von Informationsmedien und Werbematerial im Print- und Onlinebereich
- Planung, Koordinierung und zeitliche Überwachung von kanalübergreifenden Projekten
- Betreuung, Organisation und Abwicklung redaktioneller, öffentlichkeitswirksamer und verbandsspezifischer Veranstaltungsformate, Seminare und Events, auch in Zusammenarbeit mit externen Agenturen und Dienstleistern
- Mitarbeit an Aufgaben der Pressearbeit wie beispielsweise der Beantwortung von Presseanfragen, der Aufbereitung des Pressespiegels oder der Pflege von Medienkontakten
- Mitarbeit bei verschiedenen Webauftritten des Verbandes sowie für den internen Mitgliederbereich, Newsletter und Rundbrief
- Recherchearbeiten, Monitoring digitaler und analoger Berichterstattung
- Allgemeine Büroarbeiten: Korrespondenz, Telefonate, Auftragsabwicklungen, Rechnungen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Marketingkommunikation oder Vergleichbares, vorzugsweise im Bereich Marketing/ Medien-, Kommunikationswissenschaft, erste relevante Berufserfahrung in einer Agentur, einem Unternehmen oder einem Verband (Praktika, Volontariat oder Traineeship)
- Großes Interesse an Medienarbeit von Print bis Podcast
- Sicherer und versierter Umgang mit MS-Office- und Adobe-Tools
- Erfahrung in der Veranstaltungsplanung
- Verbandliche oder ähnliche Erfahrung/ haupt- oder ehrenamtlich



- Bereitschaft neue Tools/ Programme zu nutzen
- Engagement, selbständige Arbeitsweise und Teamfähigkeit, Sorgfalt, Verantwortungsbewusstsein, Kreativität und soziale Kompetenz
- Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche

Wir bieten Ihnen:

- Gute Gestaltungsmöglichkeiten mit Eigenverantwortung in einem herausfordernden und interessanten Arbeitsfeld
- ein kollegiales Umfeld in einem engagierten Team
- einen unbefristeten Vertrag mit leistungsgerechter Vergütung nach KAVO
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- eine zusätzliche attraktive betriebliche Altersversorgung und weitere Sozialleistungen
- Möglichkeit des mobilen Arbeitens

Wenn Sie sich für die Aufgabe interessieren und aktiv an der Entwicklung eines katholischen Frauenverbandes mitwirken möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis **zum 20. November 2021** an:

kfd-Bundesverband e. V.

Bundesgeschäftsführerin

Brigitte Vielhaus

Postfach 32 06 40

40241 Düsseldorf

bewerbungen@kfd.de