



An der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin (KHSB) als staatlich anerkannter Fachhochschule für Sozialwesen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Unterstützung des Bereichs Öffentlichkeitsarbeit/Veranstaltungsmanagement, des Referats Weiterbildung und des Hausmanagements bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von hausinternen und externen Veranstaltungen die folgende Stelle zu besetzen:

Mitarbeiter*in für Veranstaltungsservice

(75 %, je nach Qualifikation bis Entgeltgruppe 6 DVO)

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Organisation des Anmeldemanagements von Veranstaltungen
- Überblick über Termine, Anmeldestände und Fristen
- Unterstützung des Hausmanagements bei der Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Erstellung von Veranstaltungsmaterialien
- administrative Nachbereitung der Veranstaltungen
- Teilnehmerverwaltung und Pflege der Datenbank (Cobra)
- Pflege der Homepage in ausgewählten Bereichen

Voraussetzungen sind:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder eine andere bürotechnische Ausbildung
- gute Kenntnisse des Verwaltungshandelns
- Kenntnisse im Umgang mit Standardsoftware (MS-Office), dem Internet, Bildbearbeitungsprogrammen und Content-Management-Systemen, wünschenswert Cobra und typo3, OC
- Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit, Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Dienstleistungsorientierung
- Fähigkeit zur Prioritätensetzung, gute Selbstorganisation

Die KHSB strebt die Aufrechterhaltung des Frauenanteils am Personal der Hochschule an und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerber*innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Von den Bewerber*innen wird erwartet, dass sie als engagiertes Mitglied der katholischen Kirche mit deren Leben vertraut sind. Von Bewerber*innen, die nicht Mitglied der katholischen Kirche sind, wird die Bereitschaft erwartet, das Profil der Hochschule als kirchliche Bildungseinrichtung zu stärken.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis zum **25. Januar 2019** an den **Präsidenten der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin** erbeten (Informationen zur Datenverarbeitung an der KHSB unter www.khsb-berlin.de/Datenverarbeitung).

**Katholische Hochschule für Sozialwesen Berlin, Köpenicker Allee 39-57, 10318 Berlin
Tel.: 030 / 50 10 10 13, Fax: 030 / 50 10 10 94, sekretariat-praesident@khsb-berlin.de**