

Der Verband Evangelischer Diakone- Diakoninnen- und Diakonatsgemeinschaften (VEDD) ist der Dach- und Fachverband diakonischer Gemeinschaften. In ihnen ist die Berufsgruppe der Diakoninnen und Diakone verbunden. Er vertritt die Interessen der Mitglieder in Kirche und Diakonie und bietet dazu vielfältige Dienstleistungen an. Diese Vielfalt wird in einem kleinen Team in der Geschäftsstelle gebündelt, koordiniert, inhaltlich gestaltet und weiterentwickelt.

Für diese verantwortungsvolle Aufgabe suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt zweifach

### **eine kaufmännische Mitarbeiterin – einen kaufmännischen Mitarbeiter als Assistenz der Geschäftsführung (m-w-d)**

Der Stellenanteil beträgt 20 Wochenarbeitsstunden

#### **Die Mitarbeit bei uns hat diese Schwerpunkte**

- Unterstützung der Geschäftsführung bei den operativen und administrativen Aufgaben
- verantwortliche Gestaltung der internen Büroorganisation und des Rechnungswesens
- Koordination und Organisation interner und externer Besprechungen und Konferenzen (analog und digital)
- Organisation- und Verwaltungsaufgaben für Projekte und Veranstaltungen
- interne und externe Kommunikation, digitale und analoge Öffentlichkeitsarbeit
- besondere Schwerpunktsetzungen sind individuell möglich.

#### **Wir freuen uns auf Sie, weil Sie diese Kompetenzen haben**

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Fach-/Hochschulabschluss - mit Weiterbildungen als Management Assistenz
- sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Programme wie PowerPoint, Excel und Word, gerne Grundkenntnisse Wordpress oder anderen CMS
- Freude an digitalen Medien und sozialen Netzwerken
- eine selbständige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- die Bereitschaft, den diakonischen Auftrag mitzutragen
- Kommunikationsfähigkeit und Freude an Organisation und Koordination
- Mitgliedschaft in der Evangelischen Kirche

#### **Wir bieten dazu:**

- eine vielseitige, interessante, verantwortungsvolle Tätigkeit mit Gestaltungsmöglichkeiten
- die Möglichkeit regelmäßiger fachlicher Fortbildung
- eine leistungsgerechte Vergütung mit allen sozialen Leistungen des Tarifvertrags der Diakonie
- eine betriebliche Altersversorgung
- einen familienfreundlichen Arbeitsplatz

Wir freuen uns über Ihr Interesse und auf Ihre Bewerbung!

Auskünfte erhalten Sie bei der Geschäftsführerin, Heidi Albrecht, Tel. 030 8010 84 04.

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Unterlagen bis zum 26.04.2021 per Email **in einer Datei** an [vedd@vedd.de](mailto:vedd@vedd.de) an den Verband Evangelischer Diakone-, Diakoninnen- und Diakonatsgemeinschaften, Glockenstraße 8, 14163 Berlin