

Stellenangebot



Mitarbeiter (m/w/d) Verwaltung & Organisation

Der Bundesverband Katholische Elternschaft Deutschlands (KED) e.V., als Interessenverband der katholischen Eltern und Kinder im Schul- und Bildungsbereich, sucht zum 1. April 2026 unbefristet in Teilzeit (19,5 Wochenarbeitsstunden) im Homeoffice eine*n Mitarbeiter*in.

Ihre Aufgaben

- Büroorganisation im Vertrauensverhältnis zum ehrenamtlich tätigen Vorstand, insbesondere zur Vorsitzenden
- Kommunikation mit dem Vorstand, den Mitgliedsverbänden und Kooperationspartnern
- Organisation und Begleitung von Veranstaltungen (Bundeskongressen und Seminaren)
- Verwaltungstechnische und organisatorische Unterstützung weiterer Vorstandsprojekte
- allgemeine Verwaltungsaufgaben, Bearbeitung und Weiterleiten eingehender Anfragen
- Anfertigung von Projektanträgen und -abrechnungen
- Unterstützung im Rechnungswesen (Reisekosten, Mitgliedsbeiträge)
- Vorbereitung von Geschäftsberichten, Archiv- und Dokumentationswesen

Das bringen Sie mit

- Ausbildung in Bürokommunikation, Verwaltung oder vergleichbare berufliche Erfahrung
- Identifikation mit den Werten und Zielen der katholischen Kirche
- Interesse an bildungs-, schul- und familienpolitischen Themen
- Sicherer schriftlicher Ausdruck und sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Kommunikationsstärke, freundliches Auftreten und ein hohes Maß an Integrität
- Sorgfältige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in MS Office (insbesondere Word, Excel, Outlook)
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen

Wir bieten Ihnen

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in einem kleinen, engagierten Verband
- Ein angenehmes, teamorientiertes Arbeitsklima mit kurzen Entscheidungswegen
- Gestaltungsfreiraum, hohe Eigenverantwortung, Möglichkeit zu kreativer Mitarbeit
- Flexible Arbeitszeiten im Homeoffice
- Vergütung nach TVöD Bund (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst) Entgeltgruppe 6 bei entsprechender Qualifikation

Weitere Informationen finden Sie unter www.katholische-elternschaft.de.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 1. Dezember 2025 per Mail an anne.embser@katholische-elternschaft.de.