

Der Diözesanverband der Kath. Arbeitnehmer-Bewegung (KAB) Bamberg e.V.
sucht zum 1. Juni 2019

eine Verwaltungskraft (w/m/d)

Vollzeitstelle mit 39 Stunden-Woche. Dienstsitz ist Bamberg.



Aufgabengebiete: • Seminarplanung und Seminarorganisation; • Anmeldemanagement und Abrechnung von Veranstaltungen; • Unterstützung bei Projekten; • Pflege der Angebote im Internet und in Datenbanken; • allgemeine Verwaltungstätigkeiten.

Voraussetzungen: • Abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokraft für Bürokommunikation oder vergleichbare Ausbildung; • Gute MS-Office-Kenntnisse; • Teamfähigkeit; • eigenständiges Arbeiten; • Identifikation mit den Zielen der KAB.

Wir bieten: • Unbefristete Stelle in einem guten Team; • tariflich bezahlt nach ABD (vergleichbar TVÖD); • betriebliche Altersvorsorge.

Bewerbungen erbeten bis spätestens **8. März 2019** an den KAB Diözesanverband Bamberg e.V., z. Hd. Ralph Korschinsky, Ludwigstraße 25, 96052 Bamberg.

Für Fragen steht Herr Korschinsky unter Telefon 0951/91691-11 zur Verfügung.