

Der proChrist e.V. ist regelmäßiger Veranstalter christlicher Großevents mit unterschiedlichen Formaten für verschiedene Zielgruppen in D-A-CH und darüber hinaus. Die Gesamtorganisation erfolgt durch die Geschäftsstelle in Kassel. Dienstleistungen werden dabei für örtliche Gemeinden ebenso angeboten wie Seminare, Schulungsmaterialien, Marketing, Technik, Leitfäden und Material.

Zum 1.10.2020 suchen wir eine/n

Projekt- und Team-Assistent/in

Sie unterstützen ein motiviertes Team und evangelistische Projekte in zahlreichen unterschiedlichen Belangen und verstehen sich eher als Allrounder.

Folgende Eigenschaften und Fähigkeiten sollten Sie dafür mitbringen:

- Sie lieben Vielfalt und die unterschiedlichen Aufgaben in einer Event-Agentur
- Sie besitzen Orga- und Medien-Kompetenz
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Sie haben ein gutes Verständnis und Erfahrung in der modernen IT-Welt
- Sie haben Erfahrung im Umgang mit CMS (z.B. WordPress, TYPO3, Sitefinity)
- Englischkenntnisse sind von Vorteil
- Grundlegende Kenntnisse in Grafik- und Videobearbeitung

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Unterstützung des Teams in administrativen und organisatorischen Belangen
- Pflege der Internetseiten über CMS-Systeme und Pflege unserer Social Media-Kanäle
- Verantwortung für zahlreiche Systeme für z.B. Newsletter und Webinare
- Mitarbeit bei Mediengestaltung (Internet, Film, Bild, Print)
- Sie sind erster Ansprechpartner bei IT-Problemen und arbeiten mit unseren IT-Dienstleistern zusammen
- Koordination und Planung von Infoständen

Wir bieten Ihnen:

- Gestaltungsmöglichkeit durch Mitarbeit in Arbeitskreisen
- Eine interessante und vielseitige Tätigkeit in einem engagierten Team mit Sitz in Kassel
- Ein hohes Maß an Eigenverantwortung in einer flachen Hierarchie
- Vergütung in Anlehnung an AVR.KW

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Michael Klitzke
proChrist e.V. Geschäftsstelle
Leuschnerstr. 74, 34134 Kassel

0561. 93779-31
mk@prochrist.de