



Der **Philosophisch-Theologische Hochschule Sankt Georgen** e. V. ist Träger einer Philosophisch-Theologischen Hochschule, eines überdiözesanen Priesterseminars und einer Kommunität des Jesuitenordens in Frankfurt am Main.

Das **Institut für Weltkirche und Mission (IWM)** ist ein wissenschaftliches Institut der Deutschen Bischofskonferenz an der Philosophisch-Theologischen Hochschule Sankt Georgen, das sich in Forschung und Lehre der theologischen Reflexion über die missionarische Sendung der Kirche im Horizont weltkirchlicher Fragen widmet.

Wir suchen für das IWM zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Assistentin / Assistenten **(mind. 30 Std./Woche)**

zur Leitung des Sekretariates des IWM mit direkter Zuordnung zum Direktor.

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Erledigung des Tagesgeschäftes
- Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen
- Veranstaltungsmanagement
- Vorbereitung von Präsentationen und Publikationen
- Sorge um den reibungslosen Institutsalltag

Ihr Profil:

- Berufserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise
- Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Computerkenntnisse (Bereitschaft zur Einarbeitung in netzwerkbasierende Verwaltungssysteme, Präsentations- und Layoutprogramme)
- Teamfähigkeit, Kontaktfreudigkeit

Unser Angebot:

- Einen sicheren Arbeitsplatz mit thematischer Vielfalt
- Verlässliche und familienfreundliche Arbeitszeiten
- Persönliche und fachliche Fort- und Weiterbildung

Die Anstellung erfolgt nach kirchlichem Arbeitsrecht, derzeit in Anlehnung an den TVÖD/VKA Entgeltgruppe 8 einschließlich der im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, gerne auch per Mail (eine pdf-Datei mit max. 5 MB), bis zum **31. Oktober 2016** an den

Phil.-Theol. Hochschule Sankt Georgen e. V.
Frau Ingrid Raab, Kollegsverwaltung
Offenbacher Landstraße 224, 60599 Frankfurt
raab@sankt-georgen.de