



---

Die **Philosophisch-Theologische Hochschule Sankt Georgen** e. V. ist Träger einer staatlich anerkannten wissenschaftlichen Hochschule und eines überdiözesanen Priesterseminars 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 **1. Februar 2021 oder früher** eine

## Assistenz (m/w/d) (25 Std./Woche)

für die administrative Betreuung zweier Programme (Theologisches Stipendienprogramm Albertus Magnus, Bildungsprogramm Weltkirche), die das IWM im Auftrag der Deutschen Bischofskonferenz durchführt.

### Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Erledigung des Tagesgeschäftes
- Koordination der Kontakte mit Stipendiatinnen und Stipendiaten, Programmpartnern, Gremien, Vertrauensdozenten u.a.
- Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen
- Veranstaltungsmanagement
- Umsetzung der Außendarstellung des Instituts und seiner Programme über Webseiten, Social Media, Printmedien (Jahresberichte, Flyer) etc.
- Mitarbeit bei weiteren Verwaltungsaufgaben des IWM

### Ihr Profil:

- Ausbildung und einige Jahre Berufserfahrung im Verwaltungsbereich
- Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Routinierte MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Powerpoint)
- Gespür für digitale Kommunikation, Kenntnisse im Auf- und Ausbau von Social Media-Kanälen sowie in der Webseiten-Betreuung
- Kenntnisse des akademischen Kontextes wünschenswert
- Eigenständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Kontaktfreudigkeit

### Unser Angebot:

- Ein sicherer Arbeitsplatz mit thematischer Vielfalt
- Mitarbeit in einem kleinen, kollegialen Team
- 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 **20. November 2020** an die

Phil.-Theol. Hochschule Sankt Georgen e. V.  
Personalverwaltung  
Offenbacher Landstraße 224, 60599 Frankfurt  
personal@sankt-georgen.de