

Bewerbungsfrist:

Assistenz der Hochschulkommunikation (50 %)

Die **Katholische Hochschule Freiburg** - Catholic University of Applied Sciences Freiburg - ist eine staatlich anerkannte Hochschule für Soziales und Gesundheit in Baden-Württemberg. Orientiert am christlichen Menschenbild engagieren wir uns in Lehre, Forschung und Weiterbildung für eine nachhaltige Gestaltung der Gesellschaft. Unsere Personalpolitik orientiert sich an den Prinzipien der Gleichstellung und Vielfalt.

Ab sofort ist folgende Stelle unbefristet zu besetzen:

Assistenz der Hochschulkommunikation (50 %)

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Büroorganisation, Verwaltungsaufgaben und Terminkoordination
- Mitarbeit an Webseiten, Onlineportalen, Bilddatenbanken und Unterstützung bei der Erstellung von Marketingprodukten
- Unterstützung des Teams bei projektbezogenen Aufgaben und bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Versand von Pressemitteilungen sowie Pflege der Presseverteiler

Wir erwarten

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Kaufmann/-frau (IHK) oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Sekretariat oder in der Assistenz und/oder im Bereich Medien / Kommunikation / Marketing / PR
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Souveräner Umgang mit MS Office und die Bereitschaft zum Erlernen neuer Software
- Sehr gutes Organisationstalent, Flexibilität, Engagement und Zuverlässigkeit
- Gute Umgangsformen, Teamfähigkeit, ein sicheres Auftreten und ein hohes Maß an Dienstleistungsorientierung

Wir bieten

- Abwechslungsreiche und spannende Aufgaben
- Übernahme von Verantwortung und eigene Gestaltungsmöglichkeiten
- Zusammenarbeit in einem freundlichen, motivierten und kreativen Team der Hochschulkommunikation
- Flexible Arbeitszeiten in Verbindung mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Gehalt nach AVR Caritas: Vergütungsgruppe 6b (Anlage 3)
- Attraktive Sozialleistungen (Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen, Zuschuss zum RegioTicket Job, Kinderzulage)
- Teilnahme am Hansefit-Programm

Merkmale

Befristung:	unbefristet
Umfang:	Teilzeit
Arbeitsfeld 1:	Sozialraum
Arbeitsfeld 2:	Kommunikation und Marketing
Funktion:	Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet:	Keine Angabe

Weitere Angaben

Die Anstellung erfolgt nach den Arbeitsvertragsrichtlinien des Deutschen Caritasverbandes (AVR). Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Reichen Sie Ihre Bewerbung bitte direkt über unser [Online-Bewerbungsportal](#) ein. Bei Fragen zur Stellenausschreibung steht Ihnen das Personalreferat (0761 200-1504) gerne zur Verfügung.

Kontaktdaten

Dienstgeber:	Katholische Hochschule Freiburg Karlstraße 63 79104 Freiburg
Dienstort:	Katholische Hochschule Freiburg gGmbH Karlstraße 63 79104 Freiburg
Ansprechpartner(in):	Martens, Sebastian personal@kh-freiburg.de

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!