

## Stellenanzeige

Zur Unterstützung der Geschäftsstelle in Köln sucht der **Bund Katholischer Unternehmer e.V. (BKU)** zum nächstmöglichen Zeitpunkt (unbefristet, Vollzeit, ggf. Teilzeit) eine

### **Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d).**

Der Bund Katholischer Unternehmer (BKU) versteht sich als werteorientiertes Netzwerk, dem rund 1.000 Unternehmerinnen und Unternehmer, Selbstständige und Führungskräfte angehören. Seit 75 Jahren wirkt der gemeinnützige Verein an der Schnittstelle von Wirtschaft, Politik und Kirche. Seine Mitglieder tragen ethische Werte in die Wirtschaft und ihre Organisationen, stellen der Kirche ihren ökonomischen Sachverstand zur Verfügung und tragen beides in Politik und Gesellschaft. Als Assistenz der Geschäftsführung (m/w/d) unterstützen Sie uns dabei, die Verbandsarbeit effizient und wirkungsvoll zu organisieren.

#### **Aufgabenbeschreibung:**

- Unterstützung der Geschäftsführung im operativen Tagesgeschäft
- Organisation und Durchführung aller Front- und Back-Office Aufgaben (Empfang, Telefon, interne/externe Kommunikation, Termine und Büroorganisation)
- Selbständige Verwaltung und Pflege der Mitgliederdaten
- Unterstützung im Zahlungsverkehr und in der laufenden Finanzbuchhaltung
- Planung und Umsetzung von Verbandsveranstaltungen

#### **Anforderungsprofil:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung bzw. eine Ausbildung zum/zur Rechtsanwalts-/Notarfachangestellten
- Idealerweise Berufserfahrung in der Büro- oder Vereinsorganisation
- Selbständige und ergebnisorientierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit und hohe Belastbarkeit
- Freundliches und kommunikatives Auftreten sowie gepflegte Umgangsformen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie sicherer Umgang mit MS Office
- Offenheit, sich in Datenbank- sowie Content-Management-Systeme einzuarbeiten (Newsletterversand, Homepagebaukasten)

#### **Benefits:**

Wir bieten Ihnen eine Festanstellung in einem Job mit kurzen Entscheidungswegen und viel Raum für eigenverantwortliches Handeln. Sie erwartet eine offene Arbeitskultur in unserem kleinen Team, eine sehr gut planbare und im Rahmen der betrieblichen Möglichkeiten flexible Arbeitszeitgestaltung (Gleitzeit, Homeoffice-Option) sowie eine angemessene Vergütung inklusive ÖPNV-Ticket.

#### **Kontakt:**

Wenn Sie Interesse an dieser Position haben, senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen per Post oder Mail an: Bund Katholischer Unternehmer, Geschäftsführer Hans Peter Meinhardt, Georgstraße 18, 50767 Köln bzw. an: [meinhardt@bku.de](mailto:meinhardt@bku.de). Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne telefonisch unter 0221 -272 370 zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**