

Kirche schafft Bildung!

Wir sind das katholische Institut für Lehrer*innenfortbildung und -weiterbildung in Nordrhein-Westfalen. Anerkannt vom Land arbeiten wir im Auftrag der fünf NRW-(Erz-)Bistümer. Ergänzen Sie unser kompetentes und engagiertes Team zum nächstmöglichen Termin! Wir suchen eine*n

Sachbearbeiter*in (m/w/d) in Teilzeit (20h/Wo) für den Bereich Kursplanung und -service

Aufgabenprofil

- Terminplanung und –reservierung in den Tagungsstätten
- Social-Media-Unterstützung
- Bibliotheksaufgaben
- Zentrale Telefon- und Mailannahme
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Personenprofil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation sowie Berufserfahrung
- Sicherheit im Umgang mit MS-Office-Paket und modernen Kommunikationsmitteln
- Kenntnisse in Kufer-SQL und Supermailer wünschenswert
- Serviceorientierte und belastbare Persönlichkeit
- Zielorientierung, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Engagierte, eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise
- Fachliche Kompetenz und Offenheit für neue Aufgaben
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Entgeltgruppe EG 5 der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung KAVO (vergleichbar TVöD). Urlaub, zusätzliche Altersversorgung und sonstige Sozialleistungen sind ebenfalls gemäß KAVO geregelt. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Simone Maahs unter Telefon 0201 94619325 zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 15. April 2026 an:

Institut für Lehrerfortbildung
Frau Simone Maahs
Verwaltungsleitung
Am Porscheplatz 1
45127 Essen

(gerne auch per Mail an Frau Keyzers-Wittig: k.keyzers-wittig@ifl-fortbildung.de)