

Das Kindermissionswerk ‚Die Sternsinger‘ e.V. ist das Kinderhilfswerk der katholischen Kirche in Deutschland. Die größte Aktion des Kindermissionswerks ist die Sternsingeraktion. Weltweit unterstützt das Kindermissionswerk jährlich rund 2.000 Kinderprojekte.

Am **Standort Aachen** besetzen wir ab sofort die Stelle

## **Vorstandsreferent (w/m/d)**

mit einem Beschäftigungsumfang von 100% (39 h/Woche).

### **Ihr Aufgabenfeld – herausfordernd und zukunftsorientiert**

- Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit ist die inhaltliche und organisatorische Unterstützung des Vorstands bei der Erfüllung seiner Aufgaben. Die Koordination interner und externer Anfragen sowie die Vorbereitung von Stellungnahmen und Korrespondenzen übernehmen Sie dabei ebenso wie die Kommunikation von Beschlüssen und die Sicherstellung von deren Umsetzung.
- Sie steuern die Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen. Die Terminplanung obliegt Ihnen ebenso wie die Sicherstellung der Beschlussfähigkeit. Sie stimmen Themen ab, erstellen die Tagesordnung und bereiten Sitzungsunterlagen vor. Ergebnisse besprechen Sie mit den Vorstandsmitgliedern, um das anschließende Monitoring zu gewährleisten.
- Sie verantworten die Erstellung des Jahresberichtes. Dazu leiten Sie Schwerpunktthemen weiter, erstellen Beiträge, steuern redaktionelle Arbeiten und sprechen sich mit externen Dienstleistern ab.
- Sie kommunizieren mit externen Kooperationspartnern und informieren die Mitarbeiterschaft über aktuelle Themen.
- Im Auftrag des Vorstands leiten Sie hausinterne Projekte, verwalten das Regelwerk des Kindermissionswerks und entwickeln dieses in Rücksprache mit dem Vorstand weiter.
- Sie koordinieren die Termine unserer drei Vorstandsmitglieder, führen die Wiedervorlage und pflegen das Ablage- und Informationssystem.

### **Ihre Qualifikationen – fundiert und adäquat**

- Sie haben Ihr Studium in einem für den beschriebenen Tätigkeitsbereich relevanten Fach sowie vorzugsweise eine Qualifizierung im Bereich Projektmanagement und/oder Organisationsentwicklung überdurchschnittlich abgeschlossen.
- Sie verfügen über exzellente Organisations- und Kommunikationsfähigkeiten und bringen ein sehr gutes Verständnis für Organisationsstrukturen und kaufmännische Prozesse mit.
- Ebenso sind Sie mit den Strukturen der katholischen Kirche bestens vertraut.
- Neben verhandlungssicheren Deutsch- und Englischkenntnissen setzen wir Ihre Diskretion und Durchsetzungsfähigkeit voraus.
- Ihre EDV-Kenntnisse (MS Office) sind fundiert.

### **Unser Angebot – interessant und abwechslungsreich**

Wir bieten Ihnen eine Stelle gemäß der Grundordnung des kirchlichen Dienstes, der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO-NW) sowie der Leitlinie für den Kinderschutz im Kindermissionswerk ‚Die Sternsinger‘ e.V. Die Stelle wird vergütet nach Entgeltgruppe 11 und erfordert die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses. Sie erwarten ein interessantes Arbeitsumfeld in einem kreativen und motivierten Team, freundliche und aufgeschlossene Kolleg(inn)en sowie ein gutes Betriebsklima, eine zusätzliche Alterssicherung in der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse KZVK, ein günstiges Jobticket, gleitende Arbeitszeit, Fortbildungsangebote u.v.m. Über Bewerbungen von Menschen mit Beeinträchtigungen und Behinderungen freuen wir uns.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe des möglichen Beschäftigungsbeginns vorzugsweise in einer pdf-Datei bis zum 28.11.2021 an [bewerbung@sternsinger.de](mailto:bewerbung@sternsinger.de).

### **Unsere Adresse:**

Kindermissionswerk ‚Die Sternsinger‘ e.V. – Frau Dörte Gueth – Personalreferentin –  
Stephanstr. 35 - 52064 Aachen