

Das Evangelische Bildungswerk Bremen mit Sitz im **forum** Kirche ist ein staatlich anerkannter Weiterbildungsträger und wirkt mit seinen Bildungsangeboten sowohl in die Gemeinden der Bremischen Evangelischen Kirche als auch in die Stadtöffentlichkeit hinein. Wir suchen

zum 1. Oktober 2021 oder später

eine **Verwaltungskraft (m/w/d)**  
**als Projektassistent im ESF-Modell-Projekt „Servicestelle Grundbildung & Alphabetisierung“,  
sowie in der Geschäftsstelle des Ev. Bildungswerks**

im Umfang von 32 Wochenstunden (WST). Die Tätigkeiten der Projektassistenten umfassen 19,25 WST, weitere 12,75 WST betreffen Verwaltungstätigkeiten in der Geschäftsstelle des Ev. Bildungswerks im **forum** Kirche. Die Besetzung erfolgt zunächst befristet bis zum 30.9.2024; eine Verlängerung um weitere drei Jahre und/oder eine Stundenaufstockung streben wir an.

**Zu Ihren Aufgaben gehören im Bereich der Servicestelle:**

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten im Rahmen des Projekts
- Abrechnung sowie Nachweisführung für das Projekt gemäß der ESF-Förderrichtlinien
- Organisatorische Abwicklung der Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation sowie Mitwirkung bei der Abwicklung von Bildungs-Veranstaltungen
- Information und Beratung von Interessierten zum Projekt und zu Grundbildungsmaßnahmen

**Zu Ihren Aufgaben gehören im Bereich des Bildungswerks / forum Kirche:**

- Organisatorische Betreuung von Bildungsangeboten incl. Anmeldung u. Zuarbeit Buchhaltung
- Betreuung des BIW-Mailpostfachs, des Adressmanagements und der Handkasse, sowie der Urlaubskartei der Mitarbeitenden im **forum** Kirche

**Für diese Tätigkeit suchen wir eine serviceorientierte und berufserfahrene Fachkraft:**

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung bzw. eine Verwaltungsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie sind es gewohnt, selbständig, strukturiert und ergebnisorientiert zu arbeiten
- Sie bringen Vorerfahrung und Interesse im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Social Media mit
- Sie haben Erfahrung in der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, sowie im Bereich der Budgetplanung und -kontrolle

**Wir bieten Ihnen:**

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit einem kooperativen Team im Bildungswerk
- Fortbildung und Personalentwicklung, sowie ein Entgelt und soziale Leistungen, wie z.B. eine zusätzliche Altersvorsorge, die sich nach der Kirchlichen Arbeitsvertragsordnung (KAVO) der Bremischen Evangelischen Kirche richten (in Anlehnung an den TV-L)

Wir arbeiten als Dienstgemeinschaft und erwarten, dass Sie sich mit unserem kirchlichen Auftrag identifizieren und für die glaubwürdige Erfüllung dieses kirchlichen Auftrags eintreten. Die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ist uns ein besonderes Anliegen.

Weitere Auskünfte gibt Ihnen gerne:

Dieter Niermann, Leiter des Evangelischen Bildungswerkes, 0421-6395213 bzw. 346 15 33  
[dieter.niermann@kirche-bremen.de](mailto:dieter.niermann@kirche-bremen.de), **forum** Kirche, Hollerallee 75, 28209 Bremen

Bitte reichen Sie uns Ihre aussagekräftigen, digitalen **Bewerbungsunterlagen bis zum 17.09.2021** ein:

**Bremische Evangelische Kirche**

Kirchenkanzlei, Personalabteilung | Franzuseck 2-4, 28199 Bremen

E-Mail: [bewerbung@kirche-bremen.de](mailto:bewerbung@kirche-bremen.de)