

STELLENAUSSCHREIBUNG

Verwaltungsmanager (m/w/d) in Teilzeit oder Vollzeit

Du möchtest christliche Events mitplanen und gemeinsam mit anderen etwas Großes organisieren? Veranstaltungen gestalten, die Menschen verbinden und Herzen bewegen? Dann melde dich bei uns!

Wir sind die Gemeinschaft Emmanuel e. V. und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für unsere verschiedenen Veranstaltungen einen Verwaltungsmanager (m/w/d) in Teilzeit oder Vollzeit. Mit jährlich stattfindenden, teilweise internationalen Events wollen wir christliche Gemeinschaft erlebbar machen und den persönlichen Glauben stärken und vertiefen. Dazu benötigen wir eine engagierte Fachkraft, die diese Veranstaltungen, darunter das Forum Altötting mit ca. 1.500 Teilnehmenden und das Osterforum mit ca. 500 jungen Erwachsenen, unterstützt.

Was dich erwartet

- Administrative Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von Veranstaltungen
- Budgetüberwachung und Abrechnung
- Koordination von Dienstleistern und ehrenamtlichen Helfern (z. B. während Volontärstagen)
- Kommunikation mit lokalen Partnern (Stadt, Landratsamt, Wallfahrtsleitung, Pfarrei, Orden)
- Unterstützung der Bewerbung und Öffentlichkeitsarbeit
- Erstellung und Pflege von Zeitplänen, Checklisten und Projektunterlagen
- Unterstützung bei der Logistik (Raumplanung, Catering, Materialverwaltung, ...)
- Sicherstellung reibungsloser Abläufe bei Veranstaltungen vor Ort

Was du mitbringst

- Ausbildung oder Studium im kaufmännischen Bereich oder vergleichbarem Hintergrund, idealerweise mit Erfahrungen in der Verwaltung oder Organisation von Veranstaltungen.
- Hohes Maß an Eigenverantwortung und Belastbarkeit (insbesondere rund um die Events)
- Kommunikationsfreude, strukturierte Arbeitsweise und Organisationsfähigkeit
- Organisationstalent und selbstständige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse
- Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen, Bereitschaft zur Einarbeitung in weitere Anwendungsprogramme
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Was wir bieten

- Ein vielseitiges, spannendes Tätigkeitsfeld mit Raum für Kreativität und Kompetenzerweiterung
- Ein engagiertes Team aus haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeitern in einem christlichen Umfeld
- Büro in der „Josefsburg“ Altötting mit Möglichkeit zum gemeinsamen Essen und Glaubensleben
- Mobiles Arbeiten

Die Stelle als Verwaltungsmanager (m/w/d) ist als Teilzeit- oder Vollzeitjob ausgeschrieben und zunächst auf zwei Jahre befristet, mit Option einer Verlängerung.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Gehaltsvorstellungen) an geschaeftsfuehrung@emmanuel.de.