



**Bildung evangelisch zwischen Tauber und Aisch e.V.**

Sitz im Wildbad Rothenburg  
Taubertalweg 42 | 91541 Rothenburg o.d.Tauber

**Dr. Wolfgang Schuhmacher**

1. Vorsitzender

wolfgang.schuhmacher@bildung-evangelisch.com

Fon +49 (0) 9861.977-211



Das Evang. Bildungswerk „Bildung evangelisch zwischen Tauber und Aisch e.V.“  
mit Sitz im Wildbad Rothenburg sucht zum 1. Oktober 2021 eine

**Teamassistenz (12 Wochenstunden)  
für den geschäftsführenden Vorstand (m/w/d)**

Nähere Informationen: [www.bildung-evangelisch.com](http://www.bildung-evangelisch.com)

Das Evangelische Bildungswerk (EBW) „Bildung evangelisch zwischen Tauber und Aisch e.V.“ ist zuständig für Inhalte, Durchführung und Organisation von Bildungsveranstaltungen im Raum der Evang-Luth. Dekanate Bad Windsheim, Neustadt a.d. Aisch, Rothenburg o.d. Tauber und Uffenheim. Unser Sitz ist im Wildbad Rothenburg als Ort vieler von uns zentral durchgeführten Veranstaltungen.

Wenn Sie gerne zum Team gehören wollen, das die Bildungslandschaft zwischen Tauber und Aisch nach evangelischem Verständnis mitgestalten will, dann bewerben Sie sich bitte als

**Teamassistenz des geschäftsführenden Vorstandes (m/w/d)**

für 12 Wochenstunden

zum 1. Oktober 2021 oder nach Vereinbarung

**Bewerbungsfrist 1. September 2021**

**Bewerbungen an:**

Dr. Wolfgang Schuhmacher, [wolfgang.schuhmacher@bildung-evangelisch.com](mailto:wolfgang.schuhmacher@bildung-evangelisch.com)

Der Vertrag wird zunächst auf zwei Jahre geschlossen. Es besteht die Option auf Verlängerung.

Als Assistenz tragen Sie dazu bei, dass die Zusammenarbeit des Bildungswerkes mit seinen Mitgliedern gut gelingt und die angebotenen Veranstaltungen in der Region wahrgenommen werden.

**Zu Ihren Aufgaben gehören:**

- Allgemeine Organisations-, Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben
- Mitorganisation von Veranstaltungen (wie z.B. Kalkulationen, Kontakte Referent\*innen,
- Mitwirken im Bereich Öffentlichkeitsarbeit (Grafische Erstellung von Flyern, Versenden von Newsletter und Pressemitteilungen)
- Einpflegen der Veranstaltungen in digitale Programme
- Führung der Ablage und digitalen Archivierung

**Was wir voraussetzen:**

- Abgeschlossene spezifische Berufsausbildung und eine einschlägige Berufserfahrung
- Selbständige, intrinsisch motivierte, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Dienstleistungsorientiertes Arbeiten und Teamfähigkeit
- Gute EDV-Kenntnisse des MS-Office Pakets (Outlook, Word, PowerPoint, Excel), sowie mit Adobe InDesign, Photoshop und Acrobat DC
- Erfahrungen im Umgang mit sozialen Medien, Microsoft Teams und Zoom sind von Vorteil
- Sinn für die Erwachsenenbildung und ihrer aktuellen Herausforderungen
- Mittragen unserer christlichen Werte

**Wir bieten:**

- Arbeitsplatz an einem attraktiven Ort
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L)
- Persönliche Weiterentwicklung und Horizonterweiterung