

Die Katholische Arbeitnehmer-Bewegung (KAB) ist ein starker und lebendiger Berufs- und Sozialverband, in dem etwa 64.000 Frauen und Männer bundesweit organisiert sind. Die KAB als einer der großen katholischen Verbände setzt sich für menschenwürdige Arbeit ein.



Für unsere Bundesgeschäftsstelle in Köln suchen wir

### **Sekretariatskraft / Sachbearbeitung (w/m/d)**

in Voll- oder Teilzeit. Beschäftigungsbeginn ist der 1. November 2023.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Führung des Vorstandssekretariates
- Veranstaltungsmanagement Gremien und Konferenzen
- Zuarbeit Referate
- Allgemeine Büroorganisation

#### **Das bringen Sie mit:**

- Kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung
- Strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- Freundlicher Kommunikationsstil, Organisationstalent und Serviceorientierung
- Interesse an verbandlicher Arbeit
- Sehr gute Office- und Deutschkenntnisse

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Kollegiale Arbeitsatmosphäre und eine Aufgabe mit Gestaltungsmöglichkeit
- Unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- Gehalt mit Orientierung am TVöD
- Zuschuss zu Betrieblicher Altersvorsorge und Deutschland-Ticket
- Flexible Arbeitszeiten

#### **Kontakt:**

KAB Deutschlands e.V.  
Roland Herres  
Bernhard-Letterhaus-Str. 26  
50670 Köln

Wir freuen uns über Ihre Bewerbungen per E-mail an [roland.herres@kab.de](mailto:roland.herres@kab.de)