

Das Canisius-Kolleg, Berlin, ist ein staatlich anerkanntes, grundständiges Gymnasium (in freier Trägerschaft des Jesuitenordens mit einer integrierten Sekundarschule sowie Angeboten im offenen Ganztags). Die Schule wird von 900 Schülerinnen und Schülern besucht. Dem Kollegium gehören 80 Lehrkräfte an. Die Schulen des Kollegs sind sie durch ein erweitertes pädagogisches Angebot geprägt (außerschulische Jugendarbeit, Nachmittagsbetreuung, Freizeitprogramm der außerschulischen Jugendarbeit am Kolleg). Als Jesuitenschulen sind sie der ignatianischen Pädagogik verpflichtet und arbeiten mit Partnerschulen in jesuitischer Tradition in den Bereichen Programm-entwicklung und Fortbildung eng zusammen.



Assistenz (m, w, d) der Geschäftsführung

(Entgeltgruppe in Anlehnung an den TV-L bei einem Beschäftigungsumfang von bis zu 100% einer Vollzeitstelle)

Die Canisius-Kolleg GmbH (gemeinnützig) sucht ab dem 01.01.2024 eine kreative und freundliche Persönlichkeit (w, d, m) als **Assistenz** des Rektors (der Geschäftsführung) für **Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikation und Fundraising**.

Die Aufgabenbereiche

- die proaktive Unterstützung der Geschäftsführung bei operativen und administrativen Aufgaben,
- das Verfassen von zielgruppenspezifischen Beiträgen,
- die Beantwortung von Presse- und Medienanfragen und Pflege der PR-Medienverteiler,
- Beiträge für Anzeigen, Broschüren etc.; und Erstellung und Entwicklung von Anzeigen, Werbematerialien, Publikationen des Kollegs etc. (in Kooperation mit unserer Agentur / unserem Büro für Design und Gestaltung)
- die Betreuung, Pflege und Weiterentwicklung der Homepage (WordPress) unserer Social Media Präsenzen und Monitoring von Medien-Veröffentlichungen, (in Kooperation mit unserer Agentur / unserem Büro für Design und Gestaltung)
- Redaktionstätigkeiten im Bereich interne und externe Kommunikation,
- aktive Kontaktpflege und Betreuung von und zu relevanten Institutionen und Persönlichkeiten in den jeweiligen Tätigkeitsbereichen,
- Unterstützung, Planung und Umsetzung bei der strategischen Ausrichtung der Öffentlichkeitsarbeit, dem Fundraising und der externen und internen Kommunikation, Zielgruppenanalyse und Konzeption von Fundraising-Aktivitäten,
- Tagungsorganisation, Terminvorbereitung, Terminkoordinierung und –überwachung, Büroorganisation und gegenseitige Vertretung mit dem Büro des Rektors.

Unsere Wünsche

- Sie haben ein Herz für Bildung,
- Sie haben Freude am Schreiben, Erfahrungen im Texten und / oder einem journalistischen Hintergrund,
- eine Ausbildung oder abgeschlossenes Studium im Bereich Marketing, Kommunikation, Mediengestaltung und Fundraising, verwandte Sektoren - oder vergleichbar – wären von Vorteil, wie auch: Kenntnisse der MS Office-Anwendungen und Kenntnis in der Pflege von Websites (z.B. Wordpress),
- Sie arbeiten selbständig, strukturiert und behalten auch den Überblick bei verzweigten Prozessen,
- eine verlässliche und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und dem Team im Arbeitsbereich;
- schnelle Auffassungsgabe, Hands-on-Mentalität und stark ausgeprägte Teamfähigkeit, Organisationstalent und Kommunikationsstärke, freundliches und gepflegtes Auftreten,
- Zuverlässigkeit, Eigenverantwortlichkeit, strukturierte und effiziente Arbeitsweise, Diskretion,
- sehr gute, verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; gute Englischkenntnisse sind von Vorteil,
- Führerschein der Klasse B ist von Vorteil.

Was Sie erwartet

- Sie arbeiten in einer Arbeitsumgebung von Schulen in einem kleinen Team,
- ein Büro im Herzen Berlins, in der Tiergartenstraße 30, 10785 Berlin – Mitte,
- eine Vergütung durch eine Eingruppierung in Anlehnung an den TV-L,
- eine unbefristete Anstellung mit bis zu 100% einer Vollzeitstelle,

- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- ein wertschätzendes, offenes und transparentes Arbeitsumfeld und -klima,
- ein vielseitiges Gesundheitsförderungsangebot mit umfangreichen Vorsorgeuntersuchungsangeboten,
- eine betriebliche Altersversorgung (KZVK).

Die Canisius-Kolleg GmbH gewährleistet die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Wir freuen uns über die Bewerbung entsprechend qualifizierter Frauen, die bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden. Schwerbehinderte Menschen werden nach Maßgabe des SGB IX besonders berücksichtigt. Begrüßt werden Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten.

Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail über personal@canisius.de an:

Canisius-Kolleg GmbH, Geschäftsführung/Rektor, Tiergartenstraße 30 / 31, 10785 Berlin.

Die Bewerbung sollte folgendes beinhalten:

- Lebenslauf, wobei dieser sich nicht nur auf berufliche Erfahrungen beziehen muss. Wir wissen, dass auch in der Erziehung von Kinder, Reisen o.ä. Kompetenzen entwickelt werden – nehmen Sie gerne alle Erfahrungen auf, die zu Ihrer Entwicklung beigetragen haben;
- achten Sie aber bitte auf Lückenlosigkeit des Lebenslaufes und Vollständigkeit der Unterlagen;

Wir legen ausdrücklich keinen Wert auf Bewerbungen nach DIN sondern freuen uns, wenn Sie bei der Gestaltung eigenen Vorlieben und Stärken folgen.

Wir freuen uns, von Ihnen zu lesen.

