

Die Bundesvereinigung Lebenshilfe setzt sich seit über 60 Jahren als Selbsthilfevereinigung, Eltern- und Fachverband für Menschen mit geistiger Behinderung und ihre Familien ein. In knapp 500 Orts- und Kreisvereinigungen, 16 Landesverbänden und rund 4.500 Diensten und Einrichtungen der Lebenshilfe sind knapp 120.000 Mitglieder aktiv. Die Ziele der Lebenshilfe sind umfassende Teilhabe und Inklusion sowie die Umsetzung der Behindertenrechtskonvention der Vereinten Nationen in Deutschland. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für unser **Bildungsinstitut In-Form in Marburg** eine/n

Mitarbeiter*in (m/w/d) Marketing und Seminarorganisation

Teilzeit (25 bis 30 Std./Woche)

Was sind deine Aufgaben bei uns:

- Du übernimmst die Bewerbung unserer Veranstaltung über das digitale Marketing, welches du planst, weiterentwickelst, umsetzt und dessen Erfolg du im Blick hast.
- Du erstellst Angebote für Inhouse-Seminare und betreust diese in der Vor- und Nachbereitung (Verträge mit Referenten, Terminkoordination, Rechnungsstellung, Rechnungsprüfung etc.).
- Du unterstützt als Teil des Bildungsteams bei der organisatorischen Umsetzung von Präsenz- und Online-Seminarangeboten.
- Du stehst unseren Kund*innen und Referent*innen persönlich, telefonisch und per E-Mail als Ansprechpartner*in rund um unser Seminarangebot zur Verfügung.

Was bringst du mit:

- Du hast eine Leidenschaft für das digitale Marketing und entsprechende Berufserfahrungen.
- Du kannst dich mündlich und schriftlich sehr gut ausdrücken und bist in der Lage, Texte in werbender Sprache selbst zu schreiben.
- Du kannst Texte und Daten sorgfältig in verschiedene Systeme anlegen und übertragen.
- Deine Ausbildung zum Kaufmann/-frau für Marketingkommunikation oder eine vergleichbare Ausbildung im Bereich Werbung/Kommunikation/Marketing/Eventmanagement oder eine kaufmännische Ausbildung mit entsprechenden Fortbildungen oder ein vergleichbares Studium haben dich für die Arbeit bei uns qualifiziert.

Was zeichnet dich aus:

- Du arbeitest gerne im Team, hilfst proaktiv aus, denkst stets mit und setzt Impulse.
- Du bist höchst strukturiert und du kannst mehrere Bälle in der Luft halten.
- Du bist in hohem Maße kunden- und serviceorientiert und findest immer den richtigen Ton.
- Du hast Spaß an Veränderungen: Die stetigen organisatorischen, prozessualen und technologischen Änderungen machen dir nichts aus.

Was erwartet dich bei uns:

- Ein Arbeitsplatz in einer sozialen Organisation mit kollegialen Menschen, die sich für andere Menschen einsetzen.
- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag und eine leistungsgerechte, tarifvertragliche Vergütung (TVÖD) mit betrieblicher Altersvorsorge und die Möglichkeit zur Fortbildung.
- Die Möglichkeit, bis zu 60 % mobil zu Arbeiten und flexible Arbeitszeitgestaltung, abhängig von den betrieblichen Belangen durch die Seminarorganisation.

Kontakt:

Bitte sende deine **Bewerbung per E-Mail** mit max. einem (1) Anhang im PDF-Format (Maximalgröße 10 MB) unter Bezug auf das Medium, dem du diese Ausschreibung entnommen hast, an das Referat Personal, Katja Theimer: bewerbung@lebenshilfe.de.

Die Bewerbungsgespräche sind für April geplant.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden können.

Bundesvereinigung Lebenshilfe e.V.

Referat Personal

Frau Katja Theimer

Hermann-Blankenstein-Straße 30

10249 Berlin