



ZdK

Zentralkomitee
der deutschen Katholiken

Stellenausschreibung

**Werksstudent*in (m/w/d)
in der Abteilung Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
im Generalsekretariat des Zentralkomitees der deutschen Katholiken (ZdK)
(maximal 20 Std./Woche)**

Die Stelle soll ab sofort besetzt werden und ist zunächst bis 31. Dezember 2021 befristet.

Das Zentralkomitee der deutschen Katholiken (ZdK) ist der Zusammenschluss von Vertreter*innen der Diözesanräte, der katholischen Organisationen und weiteren Persönlichkeiten aus Kirche und Gesellschaft. Es beobachtet die Entwicklungen im gesellschaftlichen, staatlichen und kirchlichen Leben, vertritt die Anliegen der Katholik*innen in der Öffentlichkeit auf nationaler und internationaler Ebene und berät die Deutsche Bischofskonferenz in Fragen des gesellschaftlichen, staatlichen und kirchlichen Lebens. Ein Schwerpunkt der Arbeit des ZdK ist die Vorbereitung und Durchführung der Katholikentage, einer alle zwei Jahre stattfindenden konfessionellen Großveranstaltung mit mehreren zehntausend Teilnehmer*innen. Gemeinsam mit dem Deutschen Evangelischen Kirchentag (DEKT) ist das ZdK auch Mitveranstalter der Ökumenischen Kirchentage. Das Generalsekretariat hat die Aufgabe, für die Umsetzung der Beschlüsse der Organe des ZdK Sorge zu tragen und die operative Arbeit sicherzustellen. Es wird von einem Generalsekretär geleitet. Aufgabe der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit ist es, die Arbeit des ZdK, seine Positionen und Veranstaltungen öffentlich bekannt zu machen und einen Beitrag zur Kommunikation innerhalb des ZdK zu leisten.

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen uns bei der Vorbereitung und Durchführung von Projekten und Sitzungen der Abteilung. Dabei arbeiten Sie der Abteilungsleiterin zu.
- Sie erstellen den regelmäßigen Pressespiegel für den internen Gebrauch des ZdK.
- Sie recherchieren auftragsgebunden im Digitalarchiv des ZdK.

Unsere Erwartungen:

- Sie bringen Organisationsgeschick und Zuverlässigkeit mit.
- Sie arbeiten selbstständig, sorgfältig und strukturiert.
- Sie sind teamfähig und kooperativ.
- Sie haben gute Kenntnisse in Microsoft-Office-Anwendungen und nach Möglichkeit auch Grundlagen-Wissen in InDesign (Einweisung erfolgt).

- Haupt- oder ehrenamtliche Erfahrungen mit Gremienarbeit, idealerweise im katholischen Verbandswesen, wären von Vorteil, sind aber keine Voraussetzung.

Unser Angebot:

- Wir eröffnen Ihnen ein spannendes Gestaltungsfeld mit vielfältigen Einblicken in die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit eines großen Verbandes.
- Wir bieten verantwortungsvolle Mitgestaltungsmöglichkeiten.
- Sie arbeiten in einem hoch engagierten, kleinen Team.

Der Dienstsitz ist der Sitz des ZdK-Generalsekretariats, dieser befindet sich bis zum 31. 12.2021 in Bonn, ab dem 1. Januar 2022 in Berlin. Unter Umständen können Sie Ihre Aufgaben nach einer Einarbeitungszeit zu weiten Teilen auch im Mobiloffice erledigen. Die Vergütung erfolgt gemäß den rechtlichen Arbeitsbedingungen für Werksstudent*innen. Sie müssen an einer Universität oder Fachhochschule immatrikuliert sein.

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung in Form einer PDF-Datei bis zum Freitag, 22.10.2021 per E-Mail unter dem Betreff „Stellenausschreibung Werksstudent*in“ an:

Zentralkomitee der deutschen Katholiken e.V.

Frau Lisa-Marie Singer

Stellv. Geschäftsführerin

lisamarie.singer@zdk.de

Frau Singer steht Ihnen für Rückfragen zur Verfügung.