



Der Kirchentag ist einmalig: eine Bewegung, die vom bürgerlichen Engagement Tausender getragen wird. Ein fünftägiges Festival mit Musik, Kultur, spirituellen Angeboten und Begegnungsorten, welches alle zwei Jahre in einer anderen deutschen Großstadt stattfindet. Eine Plattform für ehrlichen Dialog und guten Streit. Ein einzigartiger Anlass, um Gemeinschaft zu erleben! Als größtes zivilgesellschaftliches Event dieser Art setzt der Kirchentag seit 1949 Impulse für verantwortliches Handeln in unserer Gesellschaft.

Wir suchen zum 1. März 2026
eine/n Supporter:in Gemeinschaftsquartiere (m/w/d) (Vollzeit)

Der Abteilung Teilnahmeservice obliegen die Anmeldungen per Telefon, Internet und Email von Einzelteilnehmenden und Gruppen aus dem In- und Ausland, die Erfassung aller relevanten Informationen in der Datenbank sowie die Überwachung der Zahlungseingänge. Außerdem fallen die Bearbeitung von Informations- und Serviceanfragen sowie der Versand von Teilnehmendenwerbung und Tagungsunterlagen in diesen Bereich.

Für den Kirchentag werden ca. 19.000 Teilnehmende in Schulen - den sogenannten Gemeinschaftsquartieren - untergebracht. Die Schulen werden von ehrenamtlichen Quartierteams mit einer Größe von 20-30 Personen betreut.

Ihr Aufgabenbereich umfasst u.a. folgende Tätigkeiten:

- Gemeinschaftsquartiere:
 - o Teilnahme am Fachausschuss Unterkunft
 - o Besichtigung von rund 100 vorausgewählten Schulobjekten
 - o Kalkulation des Frühstücks-Bedarfs in den Gemeinschaftsquartieren in Zusammenarbeit mit der zuständigen Abteilung
 - o Erstellung der Handbücher (redaktionell, inhaltlich) für Hausmeister:innen und Quartiermeister:innen sowie weiterführender Informationsmaterialien
 - o Vorbereitung und Durchführung der Informationsveranstaltung für knapp 120 Hausmeister:innen, Schulleitungen und weiteren städtischen Mitarbeitenden
 - o Planung und Bestellung des Ausstattungsmaterials für die Gemeinschaftsquartiere
 - o Absprachen mit der Abteilung BauTec sowie Hausmeister:innen zur technischen Aufrüstung zum Beispiel durch zusätzliche Sanitärcontainer, Rauchwarnmelder, verschiedene besondere Betten und Kühlschränke
 - o Sicherstellung der barrierefreien Unterbringung
 - o Erstellung der Hausordnung (dt. und weitere Sprachen) im Gemeinschaftsquartier
 - o Erstellung einer Regelung der Zugangsberechtigung des Schulgeländes während der Veranstaltungstage
 - o Ständige Erreichbarkeit und Notfallmanagement vor, während und im Anschluss der Veranstaltungstage
 - o Überwachung möglicher Schadensfallmeldungen während der Veranstaltungstage sowie deren Regulierung
- Begleitung Ehrenamt:
 - o Akquirieren, Schulen, Betreuen und Koordinieren von Quartiermeister:innen und -teams
 - o Vorbereiten und Durchführen von Schulungen für den Einsatz der Quartiermeister:innen und ihrer Teams sowie Unterstützungsstrukturen anbieten – digital und analog
 - o Umsetzen Newsletter für Ehrenamtliche im Quartiermanagement
 - o Planen des Einsatzes von Ehrenamtlichen, die während der Veranstaltung im Backoffice unterstützen, in das Thema Gemeinschaftsquartiere einweisen und handlungssicher machen
 - o Auswertung und Nachbereitung mit Ehrenamtlichen in digitaler Form
 - o Betreuen der Servicenummer und -Mail für Quartiermeister:innen und ihrer Teams



Ihr persönliches Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Veranstaltungswesen bzw. Eventmanagement oder vergleichbare Ausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position.
- Sie haben Erfahrung in der Organisation und Durchführung bzw. Begleitung von Großveranstaltungen.
- Sie sind belastbar, flexibel und bereit, sich in die speziellen Anforderungen einer komplexen Großveranstaltung mit starker ehrenamtlicher Beteiligung einzuarbeiten.
- Sie denken strategisch, arbeiten strukturiert und lösungsorientiert.
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse der aktuellen MS Office-Anwendungen und die Bereitschaft, sich in die genutzte Datenbank einzuarbeiten.

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit
- die Arbeit in einem motivierten Team mit der hohen Dynamik der Eventorganisation
- Option zum mobilen Arbeiten
- eine befristete Beschäftigung bis zum 31. Juli 2027 im Umfang von 39 Stunden pro Woche
- Bei erfolgreicher Zusammenarbeit wird eine Weiterbeschäftigung angestrebt
- Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an AVR DD, Entgeltgruppe 5

Arbeitsort ist das Büro des Kirchentages in Düsseldorf.

Beim Deutschen Evangelischen Kirchentag gilt ein Schutz- und Fürsorgekonzept (kirchentag.de/schutz) gegen sexualisierte Gewalt.

Der Deutsche Evangelische Kirchentag steht für Inklusion. Daher begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Beeinträchtigung/Behinderung, aller Nationen, aller Konfessionen und Religionen, verschiedenster sexueller Orientierungen und Weltanschauungen.

Wenn Sie eine Herausforderung in einem dynamischen Arbeitsumfeld suchen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte richten Sie diese per E-Mail an:

Deutscher Evangelischer Kirchentag

Monika Kansy

[personal\(at\)kirchentag.de](mailto:personal(at)kirchentag.de)

Telefonnummer 0661 96648 – 132