

Der Deutsche Evangelische Kirchentag ist einmalig: ein fünftägiges Glaubens-, Kultur- und Musikfestival, eine Plattform für Dialog und kritische Debatten, ein einzigartiger Anlass, um Gemeinschaft zu erleben! Seit 1949 setzt der Kirchentag Impulse und Themen für verantwortliches Handeln in unserer Gesellschaft. Kirchentag ist eine Bewegung, die vom Engagement tausender Ehrenamtlicher lebt und getragen wird.

Das Team des Participationservice des Kirchentages sorgt für die Anmeldung von Tickets und Quartieren der über 100.000 Teilnehmenden und Mitwirkenden. Wir beraten im Vorfeld und während der Veranstaltung zur Teilnahme, stellen Informationen zur Verfügung und sorgen für ein reibungsloses Rechnungs- und Beschwerdemanagement.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine:n Projektmitarbeiter:in im Participationservice (m/w/d) (Vollzeit)

Ihr Aufgabenbereich umfasst u.a. folgende Tätigkeiten:

- Entwicklung des Ticketkonzeptes des Kirchentages
- Planung der temporären Servicepunkte des Participationservice für die Veranstaltungstage im Stadtgebiet Hannover
- Aufarbeitung der Informationen zum Kirchentag in Hannover
- Koordinierung der administrativen Abläufe im Participationservice
- Beantragung der Anerkennung des Kirchentages als Bildungsveranstaltung in den einzelnen Bundesländern
- Sie werden zu einer Schnittstelle innerhalb des Participationservice und im Austausch mit anderen Abteilungen in der Organisation

Ihr persönliches Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung (z. B. als Verkaufsfrau/-kaufmann) oder vergleichbare Qualifikation sowie Erfahrung in Aufgaben der Büroorganisation
- Sie besitzen ein hohes Maß an Organisationstalent und Vernetzungsfähigkeiten
- Sie sind teamfähig, belastbar und bereit, sich in die speziellen Anforderungen einer komplexen Veranstaltung einzuarbeiten.
- Sie haben Freude am Lösen von Problemen und arbeiten sich eigenständig in neue Aufgabenstellungen ein.
- Sie sind bereit Dienstreisen, besonders an den Veranstaltungsort Hannover, anzutreten
- Service- sowie kundenorientiertes Denken und Handeln ist für Sie selbstverständlich.
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse der aktuellen MS Office-Anwendungen und haben bereits Erfahrungen mit betriebsinternen Datenbanken

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit
- die Arbeit in einem motivierten Team mit der hohen Dynamik der Eventorganisation
- eine befristete Beschäftigung bis zum 31.07.2025 im Umfang von 39 Stunden pro Woche
- die Option zum mobilen Arbeiten
- eine Vergütung nach AVR DD, Entgeltgruppe 6



Arbeitsort ist das Büro des Deutschen Evangelischen Kirchentages in Fulda.

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)
+49 661 96648-132