



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.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
eine:n Mitarbeiter:in in der Abteilung Beschaffung und Logistik (m/w/d)  
mit dem Schwerpunkt Onlineshop/Hausdienste (Vollzeit)

Ihr Aufgabenbereich umfasst u.a. folgende Tätigkeiten:

Themenschwerpunkt Shop:

- Planung der Werbungsaktivitäten des Kirchentags-Shops
- Mitarbeit bei der Entwicklung von Merchandising-Produkten zur Veranstaltungswerbung
- Koordination Bestellprozess und -abwicklung im Kirchentags-Shop (Online) inklusive Versand und Nachbestellung
- Preisgestaltung der Produkte
- Bearbeitung von Kundenanfragen
- Planung des gesamten Kirchentags-Shop -Verkauf während des Kirchentages inklusive Standorte, Aufbau, Sortiment, Personaleinsatzplanung
- Erstellen suchmaschinenoptimierter Produktbeschreibungen
- Überwachen des Online-Auftritts des Shops

Themenschwerpunkt Hausdienste:

- Bestandspflege des Büromateriallagers
- Bearbeitung Post- sowie Paket Ein- und Ausgang
- Selbstständige Ausführung kleinerer Instandhaltungsarbeiten
- Ausstattung und Möblierung der Büroräume
- Beauftragung, Koordination und Überwachung von Dienstleistern, welche Arbeiten an unserem Standort ausführen
- Fuhrparkpflege
- Unterstützung der Mitarbeitenden bei logistischen Aufgaben und Versandaktionen

Ihr persönliches Profil:

Sie besitzen:

- eine Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Berufserfahrung
- Handwerkliches Geschick
- die Fahrerlaubnis Klasse B
- Erfahrungen im Bereich Online-Shops von Vorteil
- Kenntnisse über Produktkennzeichnungen im Umweltbereich, Fair trade etc. von Vorteil
- Sehr gutes sprachliches Ausdrucksvermögen und Kommunikationsstärke
- Ausgeprägtes Organisationstalent
- Fundierte EDV-Kenntnisse

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 verfügen über sehr gute Kenntnisse der aktuellen MS Office-Anwendungen.



Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit
- die Arbeit in einem motivierten Team mit der hohen Dynamik der Eventorganisation
- eine zunächst befristete Beschäftigung bis zum 31. Juli 2025 im Umfang von 39 Stunden pro Woche
- Option zum mobilen Arbeiten
- ein engagiertes Team mit Begeisterung für eine Großveranstaltung
- Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an AVR DD Entgeltgruppe 6

Arbeitsort ist das Büro des Deutschen Evangelischen Kirchentages in Fulda.

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