

Bewerbungsfrist: 7/30/2025

## **Fortbildungsassistentenz**

Fort- und Weiterbildung gehört zu den zentralen Handlungsfeldern des Diözesan-Caritasverbandes. Unter dem Label [CARITASCAMPUS](#) realisiert die Stabsabteilung Fort- und Weiterbildung zusammen mit internen und externen Partner\_innen im Jahr über 800 Weiterbildungsangebote. Mit Präsenzveranstaltungen, Web-Seminaren und Online-Kursen bieten wir Fach- und Führungskräften im pädagogischen, sozialen und pflegerischen Bereich vielfältige Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Entwicklung und Qualifizierung.

Fortbildungsassistentenz ab dem 01.10.2025 in Vollzeit (39 Stunden/Woche) in unbefristeter Anstellung.

## **Ihre Aufgaben**

- mit Organisationsgeschick kümmern Sie sich um die Planung, Durchführung und Nachbereitung von Fortbildungsveranstaltungen
- gewissenhaft nutzen Sie unsere Software zur Verwaltung unseres Online-Shops, zur Prüfung von Anmeldungen sowie zum Versand von Teilnehmendenunterlagen und Rechnungen
- engagiert betreuen Sie (Groß-)Veranstaltungen im Haus und der näheren Umgebung
- Sie sind erste Ansprechperson für Dozent\_innen, Teilnehmende und Tagungshäuser und beantworten serviceorientiert Anfragen über unser digitales Ticketsystem oder am Telefon
- tatkräftig unterstützen Sie digitale Formate durch das Anlegen von z.B. Zoom-Meetings oder Moodle-Kursen

## **Wir erwarten**

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, Servicementalität und Erfahrung im Kundenservice
- Erfahrung in der Veranstaltungsplanung sowie in der Nutzung von Datenbanken und Ticketsystemen
- Erfahrungen bzw. Interesse im Bereich Qualitätsmanagement
- hohe IT-Affinität, Kommunikationsstärke und Teamorientierung
- Identifikation mit den Zielen der Caritas

## **Wir bieten**

## **Merkmale**

Befristung: unbefristet  
Umfang: Vollzeit  
Arbeitsfeld 1: Sozialraum  
Arbeitsfeld 2: Personal und Organisation, Verwaltung, Recht, Finanzen  
Funktion: Sachbearbeitung / Sekretariat  
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

## **Weitere Angaben**

## **Kontaktdaten**

Dienstgeber: Diözesan-Caritasverband für das Erzbistum Köln e. V.

Georgstraße 7  
50676 Köln

Dienstort: Diözesan-Caritasverband für das Erzbistum Köln  
Geschäftsstelle DiCV  
Georgstr. 7  
50676 Köln

Ansprechpartner(in):

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!