

Der **Landesverband katholischer Einrichtungen und Dienste der Erziehungshilfen in Bayern e.V. (LVkE)** koordiniert und vertritt mit hoher fachlicher Kompetenz und Reputation seit 100 Jahren als zuständiger Einrichtungsfachverband die Interessen von 153 Einrichtungen und Diensten der Erziehungshilfen in katholischer Trägerschaft.

Für die Geschäftsstelle des LVkE mit Sitz in München suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein:e

**Mitarbeiter: in zur Unterstützung des Ressorts Gremien- und Öffentlichkeitsarbeit (w/m/d)**  
(Teilzeit – 24-30 Wochenstunden/unbefristet; Minijob ist auch möglich)

#### **Ihre Aufgaben:**

- Redaktionelle Tätigkeiten im Bereich der verbandlichen Publikationen
- Erhebung, Auswertung und Darstellung von Trendanalysen spezifischer Themenfelder
- Interne und externe Kommunikation mit Mitgliedseinrichtungen, Kooperationspartner: innen und Dienstleister:innen
- Erstellung und Versand von Informationen für die Mitglieder und Partner:innen, z.B. Newsletter, Website, Werbematerial)
- Übernahme von administrativen und organisatorischen Aufgaben im laufenden Betrieb der Geschäftsstelle
- Pflege und Weiterentwicklung der Kommunikationskanäle (u.a. Pflege der Website und der Verteiler)
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements und der Corporate Identity des Verbandes
- Mitarbeit an thematisch vielfältigen Aufgabenstellungen im Rahmen eines kleinen, engagierten Teams, in dem Flexibilität und Mitdenken gefragt sind
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von themenspezifischen Veranstaltungen

#### **Ihr Profil:**

- Erfahrung in der Erstellung von Publikationen und in der Öffentlichkeitsarbeit, idealerweise im sozialen oder gemeinnützigen Sektor
- Eine journalistische Ausbildung oder entsprechende Erfahrung, gerne auch im sozialen Bereich, wäre wünschenswert
- Freude an konzeptionellem, prozessorientiertem Arbeiten und strukturierter Kommunikation
- Affinität zu Themen wie Qualitätsmanagement und Corporate Design
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise in Deutsch
- Gute EDV-Kenntnisse, vor allem im Umgang mit den gängigen MS Office Programmen sowie die Bereitschaft, sich in spezifische Programme einzuarbeiten
- Wir erwarten eine nachvollziehbare positive Einstellung zum Dienst bei einem kirchlichen Träger

#### **Unser Angebot:**

- Ein spannender, vielseitiger und herausfordernder Aufgabenbereich, der Flexibilität, Organisationstalent sowie Freude an der Kommunikation gut verbindet
- Einbindung in ein motiviertes und aufgeschlossenes Team
- Vergütung gemäß den Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) des Deutschen Caritasverbandes, inkl. einer zusätzlichen Altersversorgung über die Zusatzversorgungskassen der bayerischen Gemeinden und weiteren sozialen Leistungen

Wenn Sie Interesse haben, Teil unseres Teams zu werden, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Lebenslauf per E-Mail an [info@lvke-caritas-bayern.de](mailto:info@lvke-caritas-bayern.de)

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung und freuen uns auf Ihre Bewerbung.

**Landesverband katholischer Einrichtungen und Dienste der Erziehungshilfen in Bayern e.V.**

Frau Petra Rummel  
Lessingstraße 1  
80336 München  
Tel: 089 543244 29

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt.