



Assistenz (m/w/d)

Wir sind: Kein Minister, kein Hotel, keine Bank - sondern:

die Zentralredaktion der KNA - Katholische Nachrichten-Agentur GmbH in Bonn.

Was Sie erwartet:

Sie müssen nicht übers Wasser laufen können – aber Sie unterstützen ein Team von Redakteurinnen und Redakteuren durch Telefonate und Recherchen. Sie arbeiten an unserem Internetportal und bei der Terminplanung mit und stellen Texte täglich im PDF-Format zusammen. (Vorher haben Sie die bereits gelesen und - falls vorhanden - Rechtschreibfehler korrigiert.) Ihr Arbeitsort ist Bonn, Sie stehen aber auch in Kontakt mit Kollegen und Kolleginnen in Berlin, München, Rom, ...

Was Sie mitbringen sollten:

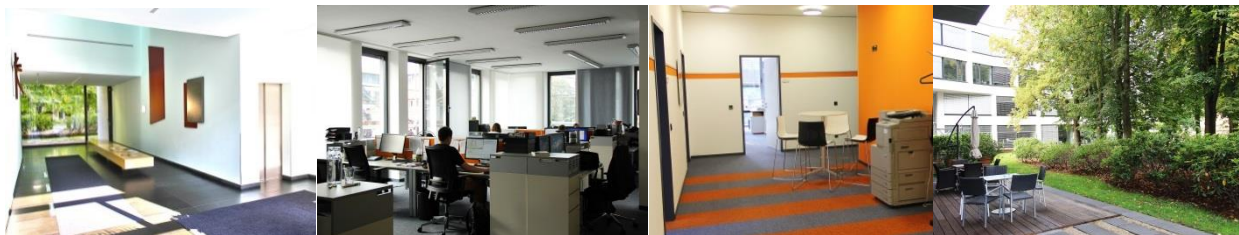
- ✓ Natürlich sind Sie fit in Deutsch und arbeiten routiniert mit den Programmen von MS-Office
- ✓ Sie haben eine mehr als blasse Ahnung von Politik und Kirche und verwechseln den Papst nicht mit dem Bundespräsidenten
- ✓ Sie sind Mitglied einer christlichen Kirche
- ✓ Sie haben Freude an der Arbeit in einem mittelgroßen Team und arbeiten, wenn es mal drauf ankommt, auch unter Termindruck weitgehend fehlerfrei
- ✓ Schön wäre es, wenn Sie bereits das Umfeld von Medien oder eines Verlags kennen

Was Sie von uns erwarten können:

- ✓ ein interessantes Arbeitsgebiet mit hoher Eigenverantwortung und freundlichen Kollegen
- ✓ Teilzeitarbeit, 50-Prozent-Stelle, nachmittags
- ✓ Eingruppierung in den Gehaltstarifvertrag für Angestellte an Tageszeitungen

Wenn Sie sich all das zutrauen, eine teamfähige Persönlichkeit haben und für ein Unternehmen arbeiten wollen, das zur katholischen Kirche gehört: Dann sind Sie für uns der/die Richtige!

Bewerben Sie sich bitte bis zum 18. November unter: bewerbungen@katholischesmedienhaus.de (max. 2 MB).



KNA - Katholische Nachrichten-Agentur GmbH · Maria Herrmann · Heinrich-Brüning-Straße 9 · 53113 Bonn

Mit der Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen erlauben Sie uns gemäß § 6 Abs. 1b) KDG die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zur Abwicklung des Bewerbungsverfahrens.