



Sekretär/Assistenz der Geschäftsleitung (m/w)

On-site (Köln, Remote max. 20%)

Was ist die Position?

Wir bieten eine spannende und herausfordernde Position, in welcher Sie alle Bereiche des Senders überblicken. Sie unterstützen den Geschäftsführer tatkräftig in allen administrativen Aufgaben, insbesondere Korrespondenz, Termin- und Reiseplanung. Sie haben alle To do Listen im Blick, meistern die Wiedervorlage von Themen mit Blick auf Fristen und Meilensteine. Ihre gewissenhafte und präzise Arbeitsweise ebenso wie die ausgeprägte Fähigkeit, mit diversen internen Schnittstellen partnerschaftlich und effektiv zusammenzuarbeiten machen Sie in dieser Position erfolgreich. Ihr Aufgabengebiet runden abwechslungsreiche Verwaltungsaufgaben wie beispielsweise der Bereich Programmheft-Distribution ab. Ein gutes Gefühl für Menschen, exaktes und termintreues Arbeiten und der Blick über den Tellerrand machen Sie in dieser Position erfolgreich.

Die Stelle ist Teil- oder Vollzeit zu besetzen.

Wer ist K-TV?

Wir von K-TV sind der Pionier des katholischen Fernsehens im deutschsprachigen Raum. Werbefrei und spendenfinanziert, machen wir das Evangelium 24/7 und online zugänglich. Gegründet als und im Selbstverständnis apostolisches Medium, vermitteln wir katholische Inhalte neben TV vor allem über digitale und Social Media. Wir wachsen stark und verfolgen eine ambitionierte Langfrist-Strategie. Aktuell vergrößern wir unsere technische Reichweite und investieren in unser digitales Ecosystem.

Unsere Mitarbeiter sind über unser Standort-Netzwerk verteilt. In unserer Niederlassung arbeiten vor allem Verwaltung, Redakteure, Sendebetrieb und

Produktion eng zusammen. Auch Live Sendungen von anderen Locations werden von hier aus technisch unterstützt und koordiniert. Die besondere Atmosphäre an den Standorten ist geprägt von Teamgeist, Sendungsbewusstsein, Engagement und gegenseitiger Unterstützung.

Was beinhaltet die Position?

Sie sind in der direkten Berichtslinie zum Geschäftsführer zuständig für folgende Themen und Aufgaben:

- Allgemeine Korrespondenz
- Termin- und Reiseplanung
- Ablage und Wiedervorlage
- Administrationsaufgaben
- Optimierung/Vertiefung Programm-Heft Distribution

Was bieten wir?

Wir bieten einen einzigartigen Arbeitsplatz: Die Chance, Teil eines wertegetriebenen Teams zu werden, das mit Überzeugung, ständig wachsender Professionalität und viel Passion arbeitet. Wir geben Ihnen eine Menge an Gestaltungsmöglichkeiten und Freiraum, den Sender und sich selbst weiterzuentwickeln. Wir möchten mit Ihnen apostolisch wirken!

Zusätzlich bieten wir ein faires NGO-Gehalt und zahlreiche Benefits:

- Flexible Arbeitszeitregelung
(inklusive Home Office, max. 20%)
- Team- und Unternehmens-Events
- Bereichernde Fortbildungsmöglichkeiten

Unser Wertegerüst fußt auf dem Evangelium - dies ist essentiell für uns. Wir sind stolz darauf, diese Werte nicht nur medial auszustrahlen, sondern sie auch jeden Tag zu leben.

Warum sollten Sie sich bewerben?

Sie haben Freude daran, einen kaufmännischen Bereich mit Ihrer Takraft und Elan zu unterstützen? Sie wollen Teil eines hoch-motivierten Teams werden, das wie Welt im Sinne des Evangeliums verändern will? Sie haben Freude an der persönlichen Weiterentwicklung? Dann freuen wir uns schon jetzt auf Ihre Bewerbung!

Was sollten Sie mitbringen?

- Kaufmännische Ausbildung oder Studium der Betriebswirtschaft
- Exzellente Ausdrucksweise
- Erfahrung in vergleichbaren Positionen
- Hohe Eigenmotivation und Belastbarkeit
- Organisationsgeschick
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Flexibilität und Kompetenz im Umgang mit diversen Stakeholdern

Diese Position wird in Anlehnung an den TVöD VKA eingestuft und entlohnt. Entsprechend der individuellen Kompetenz und Erfahrung, sind wir gerne bereit, das Gesamtpaket inklusive des Stundenausmaßes gemeinsam und für beide Seiten attraktiv zu gestalten.

Nehmen Sie die Herausforderung an und starten Sie bei K-TV! Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung inklusive Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Referenzen per Mail an recruiting@K-TV.org.