

Die **dreipunktdrei mediengesellschaft mbH**, eine Tochter der **Katholischen Nachrichten-Agentur GmbH** sucht für die Redaktion Christ & Welt in Bonn zum 01.02.2012 oder später eine(n)

## **Redaktionsassistent/ -in (Vollzeit)**

### **Aufgaben der Stelle:**

- alle allgemeinen Sekretariatsarbeiten
- Vor-Recherchen über Telefon und Internet
- Korrespondenz
- Terminverwaltung
- Materialbeschaffung und -verwaltung
- Reiseplanung
- Organisation von Veranstaltungen
- Bewirtung von Gästen

### **Ihr Profil:**

- Kommunikationstalent
- gute Kenntnisse in allen gängigen Sekretariatsarbeiten
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- sehr gute schreibtechnische Fähigkeiten sowie
- sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Verständnis für technische Zusammenhänge
- dienstleistungsorientiertes Handeln und Denken
- solides Arbeiten auch unter Zeitdruck
- Kenntnisse über Arbeit und Begriffe der katholischen Kirche

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, richten Sie diese bitte an:

Maria Herrmann  
Zentrale Dienste  
Katholische Nachrichten-Agentur GmbH  
Heinrich-Brüning-Str. 9  
53113 Bonn

Oder online: herrmann@kna.de