

Radio Köln ist der größte private, lokale Hörfunksender im Kreis der 44 Lokalstationen in NRW. Verantwortlich für das Programm ist die Veranstaltergemeinschaft Radio Köln e.V. Die Veranstaltergemeinschaft ist Inhaberin der Rundfunklizenz, trägt die Programmhoheit und ist Arbeitgeberin der redaktionell Beschäftigten.

Die Veranstaltergemeinschaft von Radio Köln sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine*n:

Office-Manager

(m/w/x)

Deine Aufgaben:

- selbstständige Erledigung aller im Gremienbüro anfallenden Aufgaben
- vorbereiten, koordinieren, protokollieren und nachbereiten der Vorstandssitzungen, Versammlungen der Veranstaltergemeinschaft sowie weiterer Besprechungstermine
- dauerhafte Unterstützung bei allen anfallenden Aufgaben im Bereich der Redaktionsassistenten
- erstellen von Präsentationen, Dokumenten und Excel-Dateien
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Dein Profil:

- Du verfügst über eine kaufmännische Ausbildung oder einschlägige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Du hast Interesse an Verbandsarbeit „Hörfunk und Medien“ in NRW
- Du beherrschst die deutsche Sprache in Wort und Schrift
- Du arbeitest routiniert mit modernen Kommunikationsmitteln
- Du bist mit den MS Office-Programmen gut vertraut
- Du magst es, eigenverantwortlich zu arbeiten
- Du zählst Kommunikation und Organisation zu Deinen Stärken

Wir bieten:

- Freiraum für die selbstständige Gestaltung Deiner Arbeit
- perspektivisch einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- 30 Tage Jahresurlaub
- 37,6 Wochenstunden
- 13,7 Gehälter nach Gehaltstarifvertrag Lokalfunk NRW (Vergütungsgruppe §3, TG 3a-3d je nach Qualifikation und Erfahrung)
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir freuen uns auf Deine zeitnahe Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Starttermins: vorstand@radiokoeln.de

Für Fragen steht Dir Herr Fernández unter d.fernandez@radiokoeln.de zur Verfügung.

**Radio
Köln**