

Das Gemeinschaftswerk der Evangelischen Publizistik (GEP) gGmbH in Frankfurt am Main ist das zentrale Medienunternehmen der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD), ihrer Gliedkirchen, Werke und Einrichtungen. Als bundesweit tätiges Kompetenzzentrum verantworten wir renommierte Medienprodukte wie den Evangelischen Pressedienst (epd) und das Magazin chrison. Unser vielfältiges Aufgabenspektrum umfasst zudem Rundfunkarbeit, Mediendienstleistungen und medienkulturelle Projekte. Seit 1973 prägen und entwickeln wir maßgeblich die evangelische Publizistik in allen Medienbereichen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz (m/w/d)

für unsere theologische Geschäftsführerin und Medienbeauftragte des Rates der EKD
mit mindestens 75%, zunächst befristet auf 2 Jahre.

Die Stelle ist als hybrider Arbeitsplatz angelegt. Dienort ist Frankfurt am Main.

Ihre Aufgaben:

Zu den klassischen Aufgaben als Assistenz für die Geschäftsleitung gehören u.a. die Terminplanung, Kommunikation, Projektunterstützung, Dokumentenerstellung und Vorbereitungen von Sitzungen. Zusätzlich arbeiten Sie für die Geschäftsführung des Robert-Geisendörfer-Preises. Dies beinhaltet die Organisation von Jurysitzungen und Preisverleihung inkl. Datenpflege, Ausschreibungen, Recherche, Rechteverwaltung, Abrechnung und die Pflege der Internetseite.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine Ausbildung im Bereich Büromanagement, gerne auch als Quer- und Wiedereinsteiger*in.
- idealerweise haben Sie Kenntnisse im kirchlichen Bereich
- Digitale Affinität (Datenbank, Office-Tools, ggf. Content-Management-Systeme)
- Erfahrung in der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Zuverlässig und Kommunikationsstark
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, hohe Motivation.

Das bieten wir:

- Mitarbeit in einem engagierten Unternehmen mit aufgeschlossenen Kolleg*innen
- Vergütung nach TVÖD DVO.EKD
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten, hybrides Arbeiten
- 30 Tage Erholungsurlaub auf Basis einer 5-Tage-Woche
- JobRad, Zuschuss zum Jobticket und betriebliche Altersvorsorge.

Ihre Bewerbung:

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie mit uns die digitale Zukunft des GEP. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 26. Juni 2026 an bmerz@gep.de. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.