

Der Unternehmensverbund Diakonissenhaus Teltow zählt zu den großen Anbietern diakonischer Dienste in Berlin, Brandenburg und Sachsen-Anhalt. Mehr als 4.500 Mitarbeitende gehen in den Bereichen Gesundheitswesen, Altenhilfe, Teilhabe und Bildung Wege mit Menschen, die sich ihnen anvertrauen.

Das Referat Kommunikation verantwortet die Öffentlichkeitsarbeit, die interne Kommunikation, Website, Intranet, Sozial Media, Publikationen und Veranstaltungen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Assistent (m/w/d) im Referat Kommunikation

im Vorstandsbereich am Standort Teltow

Unser Angebot

- eine vielseitige und unbefristete Tätigkeit in Vollzeit
- interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach AVR des Diakonischen Werkes Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz sowie eine kirchliche Zusatzversorgung und weitere Sozialleistungen
- 31 Tage Jahresurlaub
- Arbeit in einem Team von hoch engagierten Kolleginnen und Kollegen

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit
- Koordination von Themen, Projekten und Terminen
- Vorbereitung, Abstimmung und Nachbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen
- Pflege der Website sowie des Intranets
- Vorbereitung und Koordination von Drucksachen und Publikationen
- Kontakte zu Einrichtungen im Unternehmensverbund
- Organisation administrativer Abläufe im Referat (z. B. Ablage, Dokumentation, Korrespondenz)
- Termincontrolling und Aufgabenverfolgung
- Pflege von Verteilern, Datenbanken und Kommunikationskanälen

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung oder Studium, idealerweise mit Schwerpunkt Kommunikation, Medien oder Verwaltung
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- sicherer Umgang mit MS Office sowie Content-Management-Systemen
- Organisationstalent, strukturierte Arbeitsweise und hohe Zuverlässigkeit
- Kommunikationsstärke und Freude an Teamarbeit
- hohes Maß an Zuverlässigkeit und Serviceorientierung

Wir erwarten, dass Sie die diakonische Ausrichtung unserer Arbeit unterstützen und mittragen. Die Mitgliedschaft in einer christlichen Kirche ist erwünscht.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Alexander Schulz - Leiter Referat Kommunikation im Vorstandsbereich - telefonisch unter 03328 433-522 gern zur Verfügung. Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 10. Juli 2026** unter der Kennziffer 26_V_017_017 an

EVANGELISCHES DIAKONISSENHAUS BERLIN TELTOW LEHNIN

Dienstleistungszentrum

Fachbereich Personal

Lichterfelder Allee 45

14513 Teltow

personal@diakonissenhaus.de

Bei einer Bewerbung per E-Mail senden Sie uns Ihre Unterlagen im PDF-Format (max. 5 MB).

Unsere Hinweise zum Datenschutz im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter www.diakonissenhaus.de/bewerberdatenschutz.