

Der Deutsche Evangelische Kirchentag ist einmalig: ein fünftägiges Glaubens-, Kultur- und Musikfestival, eine Plattform für Dialog und kritische Debatten, ein einzigartiger Anlass, um Gemeinschaft zu erleben! Seit 1949 setzt der Kirchentag Impulse und Themen für verantwortliches Handeln in unserer Gesellschaft. Kirchentag ist eine Bewegung, die vom Engagement tausender Ehrenamtlicher lebt und getragen wird.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine:n Programmmitarbeiter:in (m/w/d) für Großgottesdienste (Vollzeit)

Ihr Aufgabenbereich umfasst u.a. folgende Tätigkeiten:

- Organisatorische Vorbereitung und Umsetzung der Großgottesdienste zu Beginn und Abschluss des Kirchentages
- Begleitung der ehrenamtlichen Konzeptionsgremien (Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Korrespondenz, Protokollführung)
- Kommunikation mit Liturg:innen, musikalisch Verantwortlichen und Mitwirkendengruppen
- Erstellung und Koordinierung von Einträgen in die Kirchentags-eigene Programmdatenbank, -app und den Programmüberblick
- Vorbereitung, Erstellung und Kontrolle von Veranstaltungs-Ablaufplänen, Bühnenabläufen, Probenplänen und Programmheften und ggf. Verträgen
- Schnittstelle zu Funk und Fernsehen (Fernsehgottesdienst), Zusammenarbeit mit Produktion der zuständigen Rundfunkanstalten
- Abstimmung mit organisatorischen Fachabteilungen (Technik, Material, Logistik, Finanzen, etc.)

Ihr persönliches Profil:

- Sie haben eine Ausbildung bzw. Studium im Bereich Theologie und Gemeindepädagogik oder eine Ausbildung bzw. Studium im Bereich Eventmanagement oder Berufserfahrung in einem vergleichbaren Aufgabengebiet.
- Sie besitzen Kenntnisse im Bereich Projektmanagement insbesondere der organisatorischen Umsetzungsphasen.
- Sie verfügen ggf. über Kenntnisse im Bereich Liturgie und Gottesdienst.
- Sie sind teamfähig, belastbar und bereit, sich in die speziellen Anforderungen einer komplexen Veranstaltung einzuarbeiten.
- Sie haben Freude am Lösen von Problemen und arbeiten sich eigenständig in neue Aufgabenstellungen ein.
- Sie verfügen über sehr gute Kenntnisse der aktuellen MS Office-Anwendungen und sind bereit, sich in die vom Kirchentag genutzte Datenbank einzuarbeiten.
- Sie sind bereit, innerhalb Deutschlands zu reisen und gelegentliche Einsätze am Wochenende wahrzunehmen.
- Sie begeistern und identifizieren sich mit den Zielen des Deutschen Evangelischen Kirchentages.

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- die Arbeit in einem motivierten Team mit der hohen Dynamik der Eventorganisation
- eine befristete Beschäftigung bis zum 30.06.2025 im Umfang von 39 Stunden pro Woche
- Option zum mobilen Arbeiten
- ein engagiertes Team mit Begeisterung für eine Großveranstaltung

- Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an AVR DD: Entgeltgruppe 6

Arbeitsort ist das Büro des 39. Deutschen Evangelischen Kirchentages in Fulda.

Der Deutsche Evangelische Kirchentag steht für Inklusion. Daher begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Beeinträchtigung/Behinderung, aller Nationen, aller Konfessionen und Religionen, verschiedenster sexueller Orientierungen und Weltanschauungen.

Wenn Sie eine Herausforderung in einem dynamischen Arbeitsumfeld suchen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte richten Sie diese per E-Mail an:

39. Deutscher Evangelischer Kirchentag Hannover 2025 e.V.

Franca Kneier

[personal\(at\)kirchentag.de](mailto:personal(at)kirchentag.de)

+49 661 96648-130