Kölner Dommusik

Die Kölner Dommusik

sucht zum 1. Februar 2027 eine/n neue/n:

Mitarbeiter/in Verwaltung & Kommunikation (m/w/d)

in Vollzeit.

Die Kölner Dommusik zählt zu den bedeutendsten kirchenmusikalischen Institutionen Deutschlands. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte, eigenständig und lösungsorientiert arbeitende Persönlichkeit als Mitarbeiter/in Verwaltung & Kommunikation. In dieser vielseitigen Position sind Sie Teil des Teams der Kölner Dommusik und übernehmen abwechslungsreiche Aufgaben an der Schnittstelle von Verwaltung, Kommunikation und Veranstaltungsorganisation.

Ihre Aufgaben

- Organisation und Bearbeitung administrativer Vorgänge im Chorbüro, einschließlich der Korrespondenz und allgemeinen Büroorganisation
- Pflege, Prüfung und Aufbereitung von Daten, Terminen und Veranstaltungsinformationen
- Unterstützung bei der Koordination interner Abläufe und der Zusammenarbeit innerhalb der Kölner Dommusik
- Redaktionelle und gestalterische Erstellung und Bearbeitung von Kommunikations- und Werbematerialien, insbesondere Programmheften, Flyern und Plakaten
- Pflege und Aktualisierung digitaler und interner Kommunikationskanäle, insbesondere Website und Social Media
- Beteiligung an der Planung, Koordination und Durchführung von Konzerten und Veranstaltungen der Kölner Dommusik

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische, verwaltungsbezogene oder medien-/kommunikationsbezogene Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie Kenntnisse in Layout-Software (Adobe InDesign, Canva)
- Gestalterisches Gespür und Interesse an redaktionellen Aufgaben
- Technisches Verständnis und sicherer Umgang mit digitalen Anwendungen; Bereitschaft, sich in neue Systeme einzuarbeiten
- Strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, mehrere Aufgaben zu priorisieren und auch bei Termindruck lösungsorientiert zu handeln
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie sehr gute Deutschkenntnisse
- Erfahrung in Verwaltung, Veranstaltungsorganisation und/oder Kommunikation

- Identifikation mit den Werten der katholischen Kirche und Offenheit für den kirchlichen und kulturellen Auftrag der Kölner Dommusik

Wir bieten

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit mit eigenständigem Aufgabenbereich
- Abwechslungsreiche Aufgaben an der Schnittstelle von Verwaltung, Veranstaltungstechnik, Kommunikation und Kultur
- Fachliche Einarbeitung in die Systeme und Abläufe der Dommusik sowie Möglichkeiten zur Weiterbildung
- Eine Vergütung gemäß der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung mit einem Bruttojahresgehalt zwischen € 52.000,00 und € 55.000,00
- Zusätzliche betriebliche Altersversorgung (KZVK) und sonstige Sozialleistungen
- Ein besonderes kulturelles und kirchenmusikalisches Arbeitsumfeld am Kölner Dom

Bewerbung

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis spätestens 30. November 2026 ausschließlich digital als PDF-Datei über die E-Mail-Adresse bewerbung@koelner-dommusik.de an die Kölner Dommusik, Herrn Domkapellmeister Alexander Niehues. Für Fragen steht Ihnen Chiara Roth unter chiara.roth@koelner-dommusik.de oder 0221-9401810 gerne zur Verfügung. Weitere Informationen erhalten Sie unter www.koelner-dommusik.de.