



**Katholische  
Erwachsenenbildung  
Deutschland**

**WE ARE  
HIRING!**

**LOOKING FOR A MINI-JOB?**

- Aufgaben im Bereich Sekretariat und Veranstaltungsmanagement
- 3 Stunden pro Woche
- Arbeiten von überall
- Faire Bezahlung
- Flexible Arbeitszeiten

**CONTACT US**

 [keb@keb-deutschland.de](mailto:keb@keb-deutschland.de)

 0228/902470

