

Externe Stellenausschreibung



Bischöfliches Ordinariat Regensburg
Hauptabteilung Seelsorge

Die Hauptabteilung Seelsorge sucht zum nächstmöglichen Termin für die Fachstelle Diözesane Räte

eine Fachkraft für das Sekretariat Teilzeit (20 Wochenstd.) – unbefristet

(anzugeben ist die Referenz-Nr. HA.SE.ext141.SekDR.TZunbef)

Aufgabengebiete:

Allgemeine Sekretariatsaufgaben

- Schriftverkehr mit externen und internen Stellen
- Versandvorbereitung und -durchführung von Informationsmaterial und Einladungen
- Erfassung von PGR-Meldungen
- Unterstützung bei der PGR-Wahl (Beantwortung von Anfragen, Telefondienst)
- Bestellwesen Büromaterial und Druckmaschine
- Vertretung bei Rechnungsfreigaben
- Verwaltung von Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Zuarbeit für die Abteilungsleitung

Organisation von Veranstaltungen

- Erfassung und Auswertung von Anmeldedaten, Führen von Adresslisten
- Mithilfe bei der Durchführung von Veranstaltungen
- Sitzungsvorbereitung (Vollversammlungen und Ausschusssitzungen)

Buchhaltung

- Buchführung und Führung der Barkasse für Familienbund
- Banküberweisungen online für Familienbund

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder als Verwaltungsangestellte/r
- Sicherheit in Orthographie und Grammatik
- Einschlägige und umfassende EDV-Kenntnisse (u.a. Word, Excel, PowerPoint)
- Sehr gute Kenntnisse der diözesanen Strukturen und der Ordinariatsstrukturen
- Freundliches, sicheres und korrektes Auftreten, Dienstleistungsorientierung
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben der katholischen Kirche

Unsere Leistungen:

- Interessante und vielseitige Aufgaben mit und für die Menschen
- Eingruppierung nach EG 6 des ABD (Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen)
- Zahlreiche Zusatzleistungen, z. B. betriebliche Altersversorgung, Beihilfe, Vermögenswirksame Leistungen, Kinderbetreuungszuschuss, Zuschuss für das Jobticket

Bitte beachten Sie die „Information und Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten (gemäß KDG)“ (<https://www.bistum-regensburg.de/berufung-berufe/stellenangebote>)

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe der Referenz-Nummer und Ihres möglichen Eintrittstermins bis **21.10.2019** an:

Bischöfliches Ordinariat Regensburg
Personalabteilung
Niedermünstergasse 1, 93047 Regensburg

Gerne auch an:
bewerbung@bistum-regensburg.de
(Bitte im Betreff die Ref.Nr. angeben)