


Externe Stellenausschreibung

	Bischöfliches Ordinariat Regensburg Bischöfliche Finanzkammer
---	--

Die Bischöfliche Finanzkammer der Diözese Regensburg sucht für die **Abteilung Stiftungswesen** zum nächstmöglichen Termin

Verwaltungskordinator/-in Kirchenstiftungen - Vollzeit, unbefristet -

(anzugeben ist die Referenz-Nr.: BFK.StiftW.ext.247.VerwKoo.)

Aufgabengebiet:

Fachkundige und gleichermaßen kooperative Beratung und Unterstützung der Kirchenverwaltungen für die

- selbstständige Unterstützung und Beratung der Kirchenstiftungen bei der gesetzeskonformen und wirtschaftlichen Verwaltung des anvertrauten Kirchenstiftungsvermögens (einschl. der Teilnahme an Kirchenverwaltungssitzungen; je nach Bedarf),
- selbstständige Erarbeitung von themenspezifischen Diskussions- und Entscheidungsvorlagen für die handelnden Organe, zur Sicherstellung einer fachlich versierten und rechtskonformen Beschlussfassung und Beschlußumsetzung,
- proaktive Identifizierung von Risiken (z.B. durch die Erstellung von Berichten und Statistiken) und Erarbeitung von tragfähigen Lösungsansätzen,
- effiziente und effektive Gremienarbeit sowie ggf. notwendige Reorganisation von Verwaltungsabläufen.

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes wirtschafts-, sozial- oder verwaltungswissenschaftliches Hochschulstudium (FH oder Bachelor), vorzugsweise mit Berufserfahrung
- Bereitschaft zur kooperativen Zusammenarbeit mit den jeweils zuständigen Kirchenverwaltungen
- Ausgeprägte Führungskompetenz und Erfahrung in der Gestaltung von Veränderungsprozessen
- Einschlägige Erfahrung im Bereich Projektmanagement
- Ausgeprägte Fähigkeit konzeptionell zu arbeiten
- Erfahrung in den Bereichen Gesprächsführung und Beratung
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen (insbesondere Word, Excel, PowerPoint)
- Stark ausgeprägte dienstleistungsorientierte Grundeinstellung
- Hohe Belastbarkeit und gute Arbeitsplatzorganisation
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Motivationsfähigkeit und Problem- und Konfliktlösungskompetenz
- Bereitschaft, im Team zu arbeiten und Eigeninitiative zu entwickeln
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Flexibilität und Kontaktfreude
- Reisebereitschaft im Bereich der Diözese Regensburg
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Abend- und Wochenendterminen
- Führerschein Klasse B
- Fähigkeit, komplexe Themen adressatengerecht und verständlich aufzubereiten
- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben der katholischen Kirche

Unsere Leistungen:

- Vielseitiger und interessanter Arbeitsplatz
- Aufgeschlossenes Team mit erfahrenem Kollegium
- Eingruppierung nach EG 11 des ABD (Arbeitsvertragsrecht der bayerischen Diözesen)
- Zahlreiche Zusatzleistungen, z.B. betriebliche Altersversorgung, Beihilfe, Vermögenswirksame Leistungen und Zuschuss für Kinderbetreuung und 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 Referenznummer und Ihres möglichen Eintrittstermins an:

Bischöfliches Ordinariat Regensburg
Personalabteilung
Niedermünstergasse 1
93047 Regensburg

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