



Verwaltungskordinator für Kirchenstiftungen (m/w/x)

Vollzeit (39 Std. / Woche), unbefristet, zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Bischöfliches Ordinariat Regensburg – Hauptabteilung 3 Pastorales Personal und
Pfarreienunterstützung – Abteilung Pfarreienunterstützung

Referenz-Nr.: 722.HA3.Verwaltungskoord.ext

Aufgabengebiet:

- 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 Hochschulstudium im Bereich Wirtschaft, Soziales, Recht, Verwaltung oder ähnliche Qualifikation, vorzugsweise mit Berufserfahrung
- Ausgeprägte Führungskompetenz und Erfahrung in der Gestaltung von Veränderungsprozessen
- Erfahrung in den Bereichen Gesprächsführung und Beratung
- Bereitschaft zur kooperativen Zusammenarbeit mit den jeweils zuständigen Kirchenverwaltungen
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen (insbesondere Word, Excel, PowerPoint)
- Führerschein Klasse B
- Reisebereitschaft im Bereich der Diözese Regensburg
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Abend- und Wochenendterminen
- Fähigkeit, komplexe Themen adressatengerecht und verständlich aufzubereiten
- Verantwortungsbewusstsein, Organisationsfähigkeit sowie Problem- und Konfliktlösungskompetenz
- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben der katholischen Kirche

Unsere Leistungen:

						
Interessanter, moderner und sicherer Arbeitsplatz bei einem sozialen Arbeitgeber	Flexible Arbeitszeiten und Mobiles Arbeiten (nach Möglichkeit)	Attraktive und faire Vergütung nach ABD	30 Tage Urlaub + 24.12., 31.12., Faschingsdienstag frei	Fort- und Weiterbildungsangebote	Betriebliche Altersvorsorge, Beihilfeversicherung, Kinderbetreuungszuschuss	Weitere Zusatzleistungen, wie Deutschlandticket, Job, Rabatte, uvm.

Mehr Informationen finden Sie unter www.bistum-regensburg.de/berufung-berufe/stellenangebote.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 20.01.2025 an bewerbung@bistum-regensburg.de.

Adresse: Bischöfliches Ordinariat Regensburg, HA Personal, Niedermünstergasse 1, 93047 Regensburg

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!