



Sekretärin Kolpingwerk (m/w/x)

Vollzeit (39 Std. / Woche), unbefristet, zum 01.04.2026

Bischöfliches Ordinariat Regensburg – Hauptabteilung Seelsorge – Abteilung Verbände

Referenz-Nr.: 938_HA2.Kolpingwerk.Sekretariat.ext

In unserer Diözesangeschäftsstelle Kolpingwerk verstärken Sie unser Team als erfahrene Sekretärin (m/w/x).

Aufgabengebiet:

- Assistenz der Diözesangeschäftsstellenleitung
- Selbständige Planung und Vorbereitung von Konferenzen, Tagungen und Großveranstaltungen
- Eigenständige Datenpflege und Abrechnung diözesaner Aktionen
- Verantwortliche Ansprechperson für den Datenschutz in der Dienststelle
- Beratung von Ehrenamtlichen und Kontaktpflege zu angegliederten Verbänden, Kolpingsfamilien und anderen Einrichtungen und Dienststellen
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben

Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im administrativen und koordinierenden Bereich
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit und Unterstützung von ehrenamtlichen und Hauptamtlichen sowie Jugendlichen des Verbandes
- Sicherer Umgang mit dem MS Office Paket und Adebis
- Kommunikationsfähigkeit, organisatorische Fähigkeiten, Selbstständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit
- 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 an bewerbung@bistum-regensburg.de.

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

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an Herrn Markus Neft, unter 0941/597-2261 oder markus.neft@kolping-regensburg.de wenden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!