



Sekretärin (m/w/x)

Teilzeit (15 Std. / Woche), unbefristet, ab 01.07.2026

Bischöfliches Ordinariat Regensburg – Hauptabteilung Seelsorge –
Diözesanpastoralräte/Diözesankomitee

Referenz-Nr.: 979_HA2_Sekretärin.DiözesaneRäte.ext






Aufgabengebiet:

- Eigenverantwortliche Durchführung der Buchhaltung, des Zahlungsverkehrs und unterstützende Tätigkeiten im Rechnungswesen des Familienbundes
- Organisation und Versand von Informationsmaterialien, Einladungen und Unterlagen für Gremien und Veranstaltungen
- Bearbeitung des Posteingangs und Postausgangs sowie Pflege der Adressdatenbanken
- Organisation des Bestellwesens sowie Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Übernahme des Telefondienstes, Korrespondenz und Terminkoordination
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Aktionen des Diözesankomitees, teilweise auch an Wochenenden

Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/ -mann (m/w/x) für Büromanagement, Sekretärin (m/w/x) oder ähnliche Qualifikation
- Mehrjährige Erfahrung in einem Sekretariat
- Fundierte Kenntnisse in der Buchführung
- Sehr gute Kenntnisse der diözesanen Strukturen und der Ordinariatsstruktur
- Sicherer Umgang mit dem MS Office Paket
- Kommunikationsfähigkeit, organisatorische Fähigkeiten, selbstständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben der katholischen Kirche

Unsere Leistungen:

						
Interessanter, modernerer 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 den Geschäftsführer Diözesane Räte, Herrn Manfred Fürnröhr, Tel.: 0941 597 2227, wenden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!