



Teamassistenz (m/w/x)

Teilzeit (20,5 Std. / Woche), zunächst befristet bis 31.08.2027 als Vertretung, zum 01.09.2026

Bischöfliches Ordinariat Regensburg – Hauptabteilung Immobilienmanagement –
Abteilung Planen und Bauen

Referenz-Nr.: 990_HA8.PuB.Teamassistenz.ext

Als verbindende und koordinierende Schnittstelle bilden die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Bereichs Teamassistenz das stützende Fundament der Abteilung und leisten einen wichtigen Beitrag zum reibungslosen Ablauf, zum Miteinander und damit zum Erfolg der Abteilung.

Aufgabengebiet:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (Erstellung des Schriftverkehrs, Selbstständige Erledigung und Organisation der Aufgaben im Sekretariat, Beschaffung von Büromaterial)
- Verwaltung und Pflege von digitalen Systemen (Datenbank, Dokumentenmanagementsystem, Ticketsystem, etc.)
- Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Terminen und Besprechungen sowie Reisen
- Mitwirken bei der Pflege und Weiterentwicklung von Vorlagen, Formularen und Standardprozessen

Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann (m/w/x) oder ähnliche Qualifikation
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit dem MS Office Paket und Photoshop
- Organisatorische Fähigkeiten, selbstständige Arbeitsweise und gutes Zeitmanagement
- 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 die technische Assistenz der Leitung, Tel.: 0941 597-1180, Frau Franziska Stephan, wenden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!