



Sekretariatskraft/Teamassistentz Dienstleistungszentrum Amberg (m/w/x)

Sebastianstr. 41b, 92224 Amberg

Vollzeit (39 Std./Woche) / Teilzeit möglich, unbefristet, zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Bischöfliches Ordinariat Regensburg – Hauptabteilung 3 Pastorales Personal und
Pfarreienunterstützung– Abteilung Pfarreienunterstützung
Referenz-Nr.: 921.HA3.Sek.DLZ.Amberg

In unserem Dienstleistungszentrum in Amberg verstärken Sie unser Team als Sekretariatskraft / Teamassistentz (m/w/x) und unterstützen so die Dienstleistungsangebote Verwaltungskoordination und Verwaltungsleitung sowie die Kirchenstiftungen vor Ort.

Aufgabengebiet:

- Eigenständige Abwicklung des Schriftverkehrs mit den Kirchenstiftungen
- Protokollführung sowie Erstellung von Mitschriften für Besprechungen
- Erstellung von Terminunterlagen (z.B. Präsentationen, Handouts, etc.)
- Zuarbeit für die Verwaltungsleitung und Verwaltungskoordination in allen anfallenden Aufgabenbereichen
- Bei Bedarf Besuch der Kirchenstiftungen vor Ort
- Erste Ansprechperson für den Parteiverkehr im Dienstleistungszentrum während den Öffnungszeiten
- Weitere Aufgaben in Zusammenhang mit den Kirchenstiftungen sowie den Dienstleistungsangeboten

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ähnliche Qualifikation
- Vorzugsweise mit Berufserfahrung in einem einschlägigen Bereich (z.B. als Sekretariatskraft, o.Ä.)
- Führerschein Klasse B wünschenswert
- Sicherer Umgang mit dem MS Office Paket
- Lern- und Verantwortungsbereitschaft, sowie Zuverlässigkeit
- 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

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!