



Sekretärin der Leitung (m/w/x)

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

Bischöfliches Ordinariat Regensburg – Hauptabteilung Seelsorge – Sekretariat der Leitung

Referenz-Nr.: 719.HASeelsorge.Sekretariat.ext

Aufgabengebiet:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Post- und E-Mail-Bearbeitung, selbständiges Verfassen von Korrespondenzen nach Vorgaben, vertrauliches Führen der Kalender der Hauptabteilungsleitung, Telefondienst
- Kontinuierliche Pflege der Webseite der Hauptabteilung Seelsorge auf Basis eines Content-Management-Systems mit grafischer Gestaltung eigener Beiträge
- Bearbeitung und Weiterleitung von Personalformularen
- Buchungsvorbereitung, Rechnungsprüfung und Koordination von Arbeitsabläufen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Arbeitshilfen in Vertretung
- Pflege der Adressdateien
- Sonderaufgaben nach Weisung

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung im Bereich Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Vorzugsweise mit Berufserfahrung in einem einschlägigen Bereich (z.B. als Sekretariatskraft, o.Ä.)
- Erfahrungen im Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln und sehr gute IT-Kenntnisse (Microsoft Office, Grafikprogramme) sowie Erfahrung in der Aktualisierung von Webseiten
- Teamfähigkeit und Sozialkompetenz
- Freundliches, sicheres und korrektes Auftreten
 - Selbständigkeit, Engagement, Kreativität, Flexibilität
 - 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 17.02.2025 an bewerbung@bistum-regensburg.de.

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

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an den stellvertretenden Leiter der Hauptabteilung Seelsorge, Herrn Alfred Blischke 0941/597-1609, alfred.blischke@bistum-regensburg.de wenden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!