

Verwaltungsleitung (m/w/x)

für das Dienstleistungszentrum Amberg

Sebastianstr. 41b, 92224 Amberg

Voll- oder Teilzeit (mind. 50 %), unbefristet, zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Bischöfliches Ordinariat Regensburg – Hauptabteilung 3 Pastorales Personal und Pfarreienunterstützung

Abteilung Pfarreienunterstützung

Referenz-Nr.: 877-2.HA3.VerwL.DLZ-Amberg.ext

In unserem Dienstleistungszentrum in Amberg verstärken Sie unser Team als Verwaltungsleitung (m/w/x) und unterstützen so im Rahmen der Pfarreienunterstützung die Kirchenstiftungen vor Ort bei ihren Verwaltungsaufgaben.

Aufgabengebiet:

- Eigenverantwortliche und selbstständige Übernahme der Verwaltungsaufgaben des Kirchenverwaltungsvorstandes als dessen ständige Vertretung gemäß Kirchenstiftungsordnung (inkl. enger Abstimmung mit dem Kirchenverwaltungsvorstand sowie der Kirchenverwaltung)
- Übernahme und Leitung der Gremiensitzungen vor Ort (Kirchenverwaltungssitzungen)
- Selbstständige Erarbeitung von themenspezifischen Diskussions- und Entscheidungsvorlagen für die handelnden Organe sowie Sicherstellung einer fachlich versierten und rechtskonformen Beschlussfassung und Beschlussumsetzung
- Proaktive Identifizierung von Risiken (z. B. durch die Erstellung von Berichten und Statistiken) und Erarbeitung von tragfähigen Lösungsansätzen
- Effiziente und effektive Gremienarbeit sowie ggf. notwendige Reorganisation von Verwaltungsabläufen

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Wirtschaft, Soziales, Recht, Verwaltung oder ähnliche Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung
- Ausgeprägte Führungskompetenz und Erfahrung in der Gestaltung in Veränderungsprozessen
- Erfahrung in den Bereichen Gesprächsführung und Beratung
- Bereitschaft zur kooperativen Zusammenarbeit mit den jeweils zuständigen Kirchenverwaltungen
- Sicherer Umgang mit MS-Office Anwendungen (insbesondere Word, Excel, PowerPoint)
- Führerschein Klasse B
- Reisebereitschaft im Bereich der Diözese Regensburg
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Abend- und Wochenendterminen
- Fähigkeit, komplexe Themen adressatengerecht und verständlich aufzubereiten
- Verantwortungsbewusstsein, Organisationsfähigkeit sowie Problem- und Konfliktlösungskompetenz
- 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
Weiterbildungs-
angebote



Betriebliche
Altersvorsorge,
Beihilfeversicherung,
Kinderbetreuungs-
zuschuss



Weitere
Zusatzausleistungen, 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: Bischofliches Ordinariat Regensburg, HA Personal, Niedermünstergasse 1, 93047 Regensburg

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!