



Fachadministrator (m/w/x) – Fachgebiet Personalwesen

Vollzeit (39 Std./Woche), unbefristet, ab 01.01.2026

Bischöfliches Ordinariat Regensburg – Hauptabteilung 1 – Querschnitt Verwaltung und Organisation

Referenz-Nr.: 918.HA1.Fachadmin.Perso.ext

Aufgabengebiet:

- Mitentwicklung der Strategie zur Digitalen Transformation
- Entwicklung, Konzeption und Umsetzung zukunftsfähiger Digitalisierungsprojekte
- Unterstützung bei Auswahl und Evaluierung neuer IT-Lösungen
- Sicherstellung der Datenqualität durch die Konzeptionierung und Implementierung von Maßnahmen zur Qualitätssteigerung
- Erhebung, Ermittlung und Kontrolle von Kennzahlen zur Optimierung der Prozessziele
- Fachliche Betreuung und Verwaltung definierten IT-Systeme inkl. Schnittstellen
- Anwenderbetreuung und Durchführung von Schulungen
- Reporting, Erstellung von Auswertungen und Berichten
- Konzeption und Durchführung von Informationsveranstaltungen
- Identifizierung von Risiken und Erarbeitung von tragfähigen Lösungsansätzen zur Prozessoptimierung
- Koordination der internen und externen Projektbeteiligten (bspw. externen Dienstleistern und Produkt-Herstellern)

Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium der Wirtschaftswissenschaften oder im Bereich Wirtschafts-/Fachinformatik, Verwaltungsfachwirt (BLII) bzw. eine vergleichbare abgeschlossene Qualifikation mit entsprechender Berufserfahrung, vorzugsweise im Personalwesen oder als Softwareberater/Consultant (m/w/x)
- Tiefgreifendes Verständnis für Prozesse
- Sehr gute IT-Kenntnisse in gängigen HR-/Zeiterfassungssystemen (KIDICAP, Fidelis, MTZ, etc.) sowie MS-Office 365
- Mehrjährige Berufserfahrung als Administrator/Berater/Betreuer mit tiefgreifendem Verständnis wünschenswert
- Gute Kenntnisse im Bereich von Betriebssystemen (MS) und Datenbanken (MS SQL) von Vorteil
- Fundierte Kenntnisse im Bereich Informationstechnologie, Software, Datenschutz und Compliance
- Ausgeprägtes strukturiertes und analytisches Denkvermögen sowie eine lösungsorientierte, selbständige Arbeitsweise
- Hohes Maß an Souveränität, Teamfähigkeit und Dienstleistungsorientierung
- Sehr gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten sowie ein gutes Zeitmanagement
- Identifikation mit den Zielen und Werten 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
Zusatzeleistungen, 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 Leiter Digitalisierung, Herrn Maximilian Fischer, unter Tel. 0941 597-1263 wenden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!