



Sekretariatskraft / Teamassistentz (m/w/x) für das Dienstleistungszentrum Regensburg

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

Bischöfliches Ordinariat Regensburg – Hauptabteilung 3 Pastorales Personal und
Pfarreienunterstützung– Abteilung Pfarreienunterstützung
Referenz-Nr.: 698.HA3.Sekretariat.ext

In unserem ersten Dienstleistungszentrum (Standort Regensburg) verstärken Sie unser Team als Sekretariatskraft / Teamassistentz 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 bis zum 24.11.2024 an bewerbung@bistum-regensburg.de.

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

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!