

Bischöfliches Ordinariat Speyer

Stellenausschreibung

Die Diözese Speyer sucht im Rahmen einer Nachfolgeregelung zum **01.01.2020** in der Hauptabteilung II Schulen, Hochschulen und Bildung, Bereich Katholische Erwachsenenbildung mit **Dienstsitz in St. Ingbert** eine/einen

Angestellte/n für Verwaltung und Sekretariat (m/w/d)

(Teilzeit - Beschäftigungsumfang 75%)

Zu den regelmäßigen Aufgaben gehören vor allem:

- allgemeine Verwaltungsaufgaben
 - Bearbeitung von Anträgen auf Landesebene Saarland
 - Rechnungswesen und Buchhaltung für die Katholische Erwachsenenbildung (KEB)
- allgemeine Sekretariatsaufgaben:
 - Büro und Arbeitsorganisation, Telefondienst,
 - Terminplanung und Teamkoordination
 - Layout-, Druck- und Versandarbeiten sowie Ablage

Für diese vielseitige Tätigkeit erwarten wir:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellter/n oder eine vergleichbare Ausbildung
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- strukturierte, selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Flexibilität, Team- und Lernfähigkeit sowie Belastbarkeit
- Freude im Umgang mit Menschen
- Einfühlungsvermögen im Umgang mit unterschiedlichen Kooperationspartner*innen, vor allem auch extern und im staatlichen Bereich
- Interesse an Bildungsthemen/Bildungsarbeit
- Führerschein Kl. 3
- Eine Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche, zum Beispiel nachgewiesen durch ein pfarramtliches Zeugnis

Wir bieten:

- ein abwechslungsreiches Arbeitsfeld im Bereich der Erwachsenenbildung
- Fortbildungsmöglichkeiten für die weitere fachspezifische Entwicklung
- eine verantwortungsvolle Tätigkeit mit vielfältigen Gestaltungsmöglichkeiten

Die Vergütung erfolgt nach kirchlichem Arbeitsvertragsrecht in Anlehnung an den TVöD/VKA (EG 6). Personen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers oder einer Mitbewerberin liegende Gründe überwiegen.

Wenn wir Ihr Interesse an dieser Aufgabe geweckt haben, dann richten Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum **12.11.2019** an:

Bischöfliches Ordinariat, HA III/4 Personalverwaltung in 67343 Speyer

oder per E-Mail: **Bewerbung@Bistum-Speyer.de**

Weitere Auskünfte erteilt die Referatsleitung, Frau Gertrud Fickinger, Tel.: 06894/96305-17