

Stellenbezeichnung

Verwaltungsangestellte im Sekretariat (w/m/d)

Bewerbungsfrist: 27.10.2024

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart sucht für die Geschäftsstelle der Katholischen Dekanats Balingen zum 1. Januar 2025

eine Verwaltungsangestellte im Sekretariat (w/m/d)

(Beschäftigungsumfang 50%)

Folgende Aufgaben warten auf Sie:

- Sekretariatsarbeiten der Dekanatsgeschäftsstelle
- Korrespondenz, Telefondienst und Empfang
- Organisatorische und administrative Aufgaben der Geschäftsstelle
- Kommunikation mit kirchlichen Einrichtungen und gesellschaftlichen Akteuren
- Organisation und Vorbereitung von Veranstaltungen und Fortbildungen sowie Unterstützung bei der Durchführung
- Aktualisierung und Verwaltung der Homepage des Dekanats

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokauffrau/Bürokaufmann, Verwaltungsangestellte(r) oder gleichwertige Berufserfahrung
- Ausgeprägte Kompetenz im Bereich der Büroorganisation
- Freundliche Kommunikation und sicheres Auftreten
- Berufserfahrung oder Ausbildung im Sekretariatsbereich
- flexibles und selbständiges Arbeiten
- Kooperationsbereitschaft und gute Teamfähigkeit
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS-Office) und Sicherheit im Umgang mit dem Internet und Online-Anwendungen
- Freude am Erstellen von Ausschreibungen für Veranstaltungen

Unser Angebot:

- Ein interessantes und sehr vielseitiges Aufgabenfeld

- Eine gute technische Ausstattung des Arbeitsplatzes
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre
- Weiterbildungsmöglichkeiten für Ihre persönliche und berufliche Entwicklung
- Die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen wie z.B. Zusatzversorgung aus der ZVK, Zuschuss zum Jobticket
- Mitarbeiterangebote über Corporate Benefits

Anstellung und Vergütung erfolgen nach der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS, vergleichbar dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Länder TV-L). Die Eingruppierung erfolgt in EG 6 gemäß AVO-DRS.

Dienstsitz ist die Dekanatsgeschäftsstelle in Balingen.

Die Identifikation mit der katholischen Kirche setzen wir voraus. Die Zugehörigkeit zur katholischen Kirche ist wünschenswert.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Motivation) schriftlich bis spätestens **27.10.2024** per Mail an Dekanatsreferent Achim.Wicker@drs.de. Für Informationen zur ausgeschriebenen Stelle stehen Ihnen Herr Wicker telefonisch unter 07433 9011010 zur Verfügung.

Berufsfeld: Verwaltung

Beschäftigungsart: Teilzeit

Arbeitsstelle:

Dekanat Balingen
Heilig-Geist-Kirchplatz 5
72336 Balingen

Achim.wicker@drs.de
07433-9011010

Bewerbung an:

Arbeitgeber

Diözese Rottenburg Stuttgart

achim.wicker@drs.de

Diözese
ROSENBURG-
STUTTGART

