

Bistum Würzburg

Christsein unter den Menschen

Interne Stellenausschreibung

Die **Diözese Würzburg** sucht zum **01.01.2024** für das Dekanat Schweinfurt

eine/n Angestellte/n im Bürodienst (m/w/d)
(Voll- oder Teilzeit, unbefristet)

Ihre Aufgaben sind u. a.:

- eigenverantwortliche Büroorganisation
- Versand von Einladungen, Programmen etc.
- Mithilfe bei der Organisation, Koordination und Durchführung von Veranstaltungen
- eigenständige Abwicklung diverser Bestell- und Versandaktionen
- Unterstützung der Leitung des Dekanatsbüros, des Dekans und der Verwaltungsreferent*innen
- Datenbankpflege und Adressverwaltung in Gedys IntraWare
- Öffentlichkeitsarbeit

Unsere Anforderungen an Sie:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Fähigkeit zum eigenständigen Arbeiten
- sehr gute Kenntnisse der gängigen Office EDV-Programme
- Erfahrungen im Sekretariatsbereich
- Fähigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- hohe Kundenorientierung und freundliches Auftreten
- Bereitschaft zur Fortbildung
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir bieten Ihnen:

Arbeiten zu super Bedingungen

- Mitarbeit in einem engagierten Team mit kollegialem, tollem Betriebsklima
- Unterstützung bei der Einarbeitung
- vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Möglichkeit der Fort- und Weiterbildung
- teilweise mobiles Arbeiten möglich

Richtig viel Urlaub und frei

- 30 Tage Urlaub von Anfang an und ebenso arbeitsfrei am 24.12. und 31.12.
- Bis zu 10 zusätzliche Tage Freistellung für Fort- und Weiterbildung oder Exerzitien und Wallfahrten

Und die Bezahlung?

- Eingruppierung nach dem Arbeitsrecht der Bayerischen (Erz-)Diözesen in EG 6 (analog TVöD/VKA) mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Jahressonderzahlung und besondere Einmalzahlung (im November und Dezember eines jeden Jahres)
- zu 100% arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum Deutschland Ticket Job bis zu 40%
- Zuschuss zu Kinderbetreuungskosten

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Andreas Heinelt, Leiter des Dekanatsbüros Schweinfurt (Tel.: 09721 702551 bzw. per E-Mail: andreas.heinelt@bistum-wuerzburg.de) gerne zur Verfügung.

Wenn Sie Interesse an dieser Stelle haben, senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte bis **spätestens 06.11.2023** an: personalabteilung@bistum-wuerzburg.de.

Für die Veröffentlichung

Hauptabteilung Personal
Simon Müller-Pein
Leiter Abteilung Personalservice und Besoldung

