

Das Bistum Limburg, Zentralstelle sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Transformationsprogramm einen

**Sekretär (m/w/d) bzw.  
Verwaltungsangestellten (m/w/d)**  
(Beschäftigungsumfang 50 %)

Die Stelle ist befristet bis zum 31.10.2021 zu besetzen. **Der Dienstsitz ist das Bischöfliche Ordinariat in Limburg.**

Das Transformationsprogramm hat die Aufgabe, Kirchenentwicklung im Bischöflichen Ordinariat und auf der Mittleren Ebene / Bezirke anzustoßen, um eine zeitgemäße Kirchengestalt entwickeln zu können.

**Folgende Aufgaben erwarten Sie:**

- Abwicklung des Telefonverkehrs
- Erledigung von Schreibearbeiten, z. T. selbständig und nach Phono-Diktat
- Eigenverantwortliche Erledigung der Korrespondenz/Postbearbeitung/Emailbearbeitung
- Terminorganisation
- Vor- und Nachbereitung von Konferenzen, Sitzungen und Veranstaltungen
- Seminarorganisation, -verwaltung und -abwicklung
- Mitarbeit bei der Erstellung von Arbeitsmaterialien, Einladungen, Broschüren

**Sie bieten:**

- Abgeschlossene Ausbildung als geprüfte Sekretärin oder vergleichbare Qualifikation
- Sicheren Umgang in der Anwendung aller gängigen Office-Programme (Outlook, Word, Excel Powerpoint)
- Gute Kenntnisse im Umgang mit dem Internet
- Planungs-, Organisations-, und Teamfähigkeit
- Freundlichkeit und Flexibilität im Umgang mit den unterschiedlichen Zielgruppen des Arbeitsfeldes
- Verbindliches Auftreten, Kommunikationsfähigkeit und Belastbarkeit
- Sie gehören in der Regel der katholischen Kirche an und identifizieren sich mit deren Grundsätzen und Zielen

**Wir bieten:**

- Ein anregendes, innovatives und vielgestaltiges Arbeitsgebiet
- Angebote qualifizierter Fort- und Weiterbildung, Möglichkeit zur Supervision
- Eine vielseitige und interessante Tätigkeit
- Eine Vergütung im Rahmen der Arbeitsvertragsordnung und der Entgeltordnung des Bistums Limburg entsprechend des TVöD mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (z. B. Zusatzversorgung)

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann richten Sie Ihre Bewerbung bitte **per Email in einem komprimierten PDF-Dokument** unter dem Stichwort „Sekretariat Transformationsprogramm“ **bis zum 19.10.2020** mit den üblichen Unterlagen an das

**Bischöfliche Ordinariat - Dezernat Personal - Personalakquise**  
Roßmarkt 4 - 65549 Limburg/Lahn  
([Bewerbung@bistumlimburg.de](mailto:Bewerbung@bistumlimburg.de))

Bei **Fragen zur Tätigkeit** wenden Sie sich bitte an den zuständigen internen **Programmleiter Herrn Johannes Weuthen** (Tel.: 06431/295-226). Bei **Fragen zum Bewerbungsverfahren** wenden Sie sich bitte an **Herrn Jörg Ludwig** (Tel.: 06431/295-251) oder an **Frau Petra Seipel** (Tel.: 06431/295-402).