



## Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung bei einem attraktiven kirchlichen Arbeitgeber?

Das **Bistum Limburg**, Dezernat Pastorale Dienste, sucht für die **Spanischsprachige Katholische Gemeinde Frankfurt** zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## Mitarbeiter (m/w/d) für das Sekretariat

(50 % Beschäftigungsumfang – unbefristet)

Die Personalstelle in der Spanischsprachigen Katholischen Gemeinde ist dem Dezernat Pastorale Dienste, Bischöfliches Ordinariat Limburg, zugeordnet. Sie wird durch das Referat Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprache begleitet. Dienstsitz ist das Gemeindebüro, Thüringer Straße 35, 60316 Frankfurt.

### Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Büroorganisation und selbstständige Erledigung der Korrespondenz (E-Mail, Schriftverkehr, Telefon-/Besuchermanagement ...)
- Führung von Kirchenbüchern
- Aufgaben in der Verwaltung der Haushaltsmittel, Bearbeitung der laufenden Rechnungen, Führung und Dokumentation der Barkasse
- Bearbeitung von Listen, Statistiken, Datenbanken und Übersichten
- Terminplanung, -organisation und -überwachung, Veranstaltungsorganisation
- Kommunikation und Kooperation mit den verschiedenen Fachabteilungen im Bischöflichen Ordinariat

### Sie verfügen über:

- eine sichere Beherrschung der spanischen und deutschen Sprache in Wort und Schrift (mindestens C1)
- eine abgeschlossene dreijährige Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbar
- fundierte Kenntnisse und sicheren Umgang in der Anwendung in MS-Office
- eigenständige und sichere Arbeitsweise
- Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein
- Freundlichkeit und Flexibilität, Kommunikationsgeschick
- Planungs- und Organisationstalent
- Diskretion und Zuverlässigkeit
- In der Regel die Zugehörigkeit zur katholischen Kirche und die Identifikation mit deren Grundsätzen und Zielen

### Wir bieten:

- Ein interessantes und vielseitiges Aufgabenfeld
- Eine Vergütung im Rahmen der Arbeitsvertragsordnung und der Entgeltordnung des Bistums Limburg entsprechend des TVöD mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bitte per Email in einem komprimierten PDF-Dokument** unter dem Stichwort „Gemeindebüro Spanischsprachige Katholische Gemeinde Frankfurt“ **bis zum 15. August 2021** mit den üblichen Unterlagen an:

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

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

### Haben Sie noch Fragen?

Bei **Fragen zur Tätigkeit** wenden Sie sich bitte an das Referat Gemeinden von Katholiken anderer Muttersprachen, **Herrn Heribert Schmitt** (Tel.: 06431/295-354).

Bei **Fragen zum Bewerbungsverfahren** wenden Sie sich bitte an das Team **der Personalakquise**, **Herrn Jörg Ludwig** (Tel.: 06431/295-251) oder an **Frau Petra Seipel** (Tel.: 06431/295-402).