



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

Das Bistum Limburg, **Dezernat Pastorale Dienste**, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die **Katholische Hochschulgemeinde (KHG) in Frankfurt am Main** einen

Sekretär bzw. Verwaltungsangestellter (m/w/d)

(75% Beschäftigungsumfang – unbefristet)

Als Katholische Hochschulgemeinde (KHG) bieten wir Studierenden, Lehrenden und Mitarbeiter/-innen der Frankfurter Hochschulen Räume für interkulturelle Begegnungen, spirituelle Erfahrungen, kulturelle Betätigung und interdisziplinären Austausch. Wir unterstützen bei Veranstaltungen und Projekten und stehen für Gespräche und professionelle Beratung zur Verfügung.

Was sind Ihre Tätigkeitsschwerpunkte?

- Büroorganisation (Korrespondenz, Raumvergabe, Telefondienst, Schlüsselverwaltung, Bearbeitung von Daten, Materialbeschaffung)
- Empfang und Betreuung von Besucher/innen
- Budgetaufgaben und Kassenführung
- Beantragung und Verwaltung von Förderungsbescheiden für Studierende
- Veranstaltungsorganisation
- Mitarbeit im Team der Hochschulgemeinde

Sie überzeugen uns mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Kommunikatives, freundliches Auftreten und Organisationstalent
- Sicheren Umgang in der Anwendung von Office-Programmen und SAP
- Teamfähigkeit und Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit Kolleg/innen, Lehrenden und Studierenden
- Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit
- In der Regel gehören Sie der katholischen Kirche an und identifizieren sich mit deren Grundsätzen und Zielen

Wir bieten:

- Ein vielseitiges Arbeitsfeld mit vielen Herausforderungen und Möglichkeiten
- Zusammenarbeit in einem engagierten und kreativen Team der Hochschulgemeinde
- Vergütung im Rahmen der Arbeitsvertragsordnung und der Entgeltordnung des Bistums Limburg entsprechend des TVÖD mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (z.B. Zusatzversorgung)

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bitte per Email in einem komprimierten PDF-Dokument** unter dem Stichwort „Sekretariat KHG Frankfurt“ **bis zum 26. September 2021** mit den üblichen Unterlagen an:

Bischöfliches Ordinariat - Dezernat Personal – Personalakquise
Roßmarkt 4 - 65549 Limburg/Lahn
Bewerbung@bistumlimburg.de

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Haben Sie noch Fragen?

Bei **Fragen zur Tätigkeit** wenden Sie sich bitte an **Herrn Hochschulpfarrer Joachim Braun** (Tel.: 069/788087-14, oder per Email an braun@khg-frankfurt.de).

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).