



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

Das **Bistum Limburg**, Dezernat Schule und Bildung, sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

Verwaltungskraft (m/w/d)

(50% Beschäftigungsumfang – unbefristet)

Dienstszitz ist Bischöfliche Ordinariat in Limburg.

Kurz über uns:

Die **Abteilung Religionsunterricht und Ämter** gehört zum **Dezernat Schule und Bildung** und ist im Bischöflichen Ordinariat Limburg, Roßmarkt 12, Limburg angesiedelt.

Was sind Ihre Tätigkeitsschwerpunkte?

- Eigenständige Büroorganisation und Erledigung anfallender Korrespondenzen inkl. Schriftverkehr, Telefon-/Besuchermanagement, Terminplanung/ -überwachung, systematische Datenbankpflege, Bereitschaft und Spaß an digitaler Büroorganisation
- Freundlichkeit und Flexibilität im Umgang mit den unterschiedlichen Zielgruppen des Arbeitsfeldes
- Bereitschaft zu Innovation und flexiblem Umgang mit neuen Herausforderungen
- Mitarbeit bei der Organisation der Religionspädagogischen Ausbildung von Geistlichen und Pastoralen Mitarbeitenden
- Kenntnisse im Umgang mit Social-Media Arbeit
- Zuarbeiten für die Abteilungsleitung Religionsunterricht und Ämter
- Vertretung der Chefsekretärin

Können wir Sie hiermit überzeugen?

- Eine interessante und vielseitige Tätigkeit
- Eine Mitarbeit in einem motivierten Team
- Eine Vergütung im Rahmen der Arbeitsvertragsordnung und der Entgeltordnung des Bistums Limburg entsprechend des TVÖD mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Angebote qualifizierter Fort- und Weiterbildung

Sie überzeugen uns mit:

- Abgeschlossener Ausbildung als Bürokaufmann (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Fundierten Kenntnissen und sicherem Umgang in der Anwendung aller gängigen Office-Programme sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in spezielle PC Programme
- Freundlichkeit, verbindliches Auftreten und Kommunikationsgeschick im Hinblick auf Gäste und Besucher sowie Nutzer unserer Angebote
- Flexibilität und dienstleistungsorientiertes Denken
- Team-, Planungsfähigkeit, Organisationstalent, Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein
- Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit
- Interesse für das schulische und pädagogische Umfeld des Religionsunterrichts

Sie gehören in der Regel der katholischen Kirche an und identifizieren sich mit deren Grundsätzen und Zielen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte **per Email in einem komprimierten PDF-Dokument** unter dem Stichwort „**Sekretariat RU und Ämter**“ bis zum **20. Mai 2022** 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 Abteilungsleiter Franz-Josef Straßner** in Limburg (Tel.: 06431 295-360).

Bei **Fragen zum Bewerbungsverfahren** wenden Sie sich bitte an das **Team der Personalakquise Herr Jörg Ludwig** (Tel.: 06431 295-251), **Frau Stefanie Major** (06431 295-149) und **Frau Petra Seipel** (Tel.: 06431 295-402).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!