



## 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 eine

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

(70 % 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.**

### Was sind Ihre Tätigkeitsschwerpunkte?

- 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
- Erstellung und Bearbeitung von Listen, Statistiken, Datenbanken und Übersichten
- Termin-/Raumplanung und -überwachung, Veranstaltungsorganisation
- Kommunikation und Kooperation mit den verschiedenen Fachabteilungen im Bischöflichen Ordinariat

### Sie bringen mit...

- 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 mit MS-Office (bes. Word, Excel, Powerpoint)
- eigenständige und sichere Arbeitsweise
- Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein
- Freundlichkeit und Flexibilität, Kommunikationsgeschick
- Planungs- und Organisationstalent
- Diskretion und Zuverlässigkeit

Sie gehören in der Regel der katholischen Kirche an und identifizieren sich 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 **Bewerbung bitte per Email in einem komprimierten PDF-Dokument** mit den üblichen Unterlagen unter dem Stichwort „Spanischsprachige Katholische Gemeinde Frankfurt“ bitte **bis zum 04.12.2022** 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 Muttersprache, **Herrn Heribert Schmitt** (Tel.: 06431/295-354).

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