

## Sie suchen eine Tätigkeit bei einem attraktiven kirchlichen Arbeitgeber ?

Das Bistum Limburg, Bereich Ressourcen & Infrastruktur, Abteilung Liegenschaften und Zentrale Dienste sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit Dienstsitz in Wiesbaden einen

### Referenten (m/w/d) Immobilienverwaltung und Veranstaltungsmanagement für das Roncalli Haus

(100 % Beschäftigungsumfang – befristet bis 31.12.2028)

Für diese spannende Aufgabe suchen wir einen vielfältig einsetzbaren **Allrounder mit passender generalistischer Qualifikation** und breit aufgestellten Kompetenzen in den unterschiedlichen Bereichen oder einen **Spezialisten mit entsprechend fundierter Eignung** und Fachkenntnissen in den nachstehend genannten Arbeitsgebieten.

### Was sind Ihre Tätigkeitsschwerpunkte?

#### Immobilienverwaltung

- Kaufmännische Objekt- und Mieterbetreuung sowie Datenpflege
- Beauftragung und kaufmännische Abwicklung von Instandhaltungen, Reparaturen und Wartungsarbeiten im technischen Gebäudebetrieb, sowie Rechnungsprüfungen und Freigabe
- Abwicklung von Versicherungsfällen
- Aufbau und Betreuung eines Wartungsmanagements der technischen Anlagen

#### Veranstaltungsmanagement

- Aufbau eines Veranstaltungsmanagements und Akquise
- Konzeption, Planung, Organisation und Umsetzung von Veranstaltungen und Konferenzen
- Budgeterstellung und Abstimmung von Verträgen und Rechnungsabwicklung
- Steuerung von externen Anbietern wie Catering und Audio- und Videotechnik
- Öffentlichkeitsarbeit und Werbung

### Sie überzeugen uns mit:

- Einem einschlägigen Hochschulstudium auf Bachelorniveau (z.B. Immobilienmanagement) oder einer fundierten kaufmännischen Ausbildung mit einschlägigem Zusatz auf Fachwirtebene (Bereiche Immobilien, Veranstaltung oder Hotel) oder gleichwertigen Fähigkeiten und Erfahrungen
- Solidem immobilienökonomischem und kaufmännischem Wissen und idealerweise einschlägige Berufserfahrung
- Organisations-, und Teamfähigkeit, Belastbarkeit und eine eigenverantwortliche Arbeitsweise mit einem hohen Maß an Sozialkompetenz und Engagement
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Flexibilität und Serviceorientierung
- Sicherem Umgang in der Anwendung von Excel, Word, Buchungsprogrammen und Erfahrung in SAP
- Interesse und Bereitschaft sich in die unterschiedlichen Tätigkeiten und Aufgaben einzuarbeiten

### Wir bieten:

- Ein vielseitiges, abwechslungsreiches und interessantes Arbeitsgebiet mit Gestaltungspotential in einem modernen und freundlichen Umfeld
- Eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Zusammenarbeit in einem engagierten, motivierten und dynamischen Team
- Selbständiges innovatives Arbeiten mit hoher Eigenverantwortung
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- Gleitzeit und flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit des Mobilen Arbeitens
- Vergütung im Rahmen der Arbeitsvertrags- und Entgeltordnung des Bistums Limburg entsprechend des TVöD VKA
- Ansprechende Zusatzversorgung / Altersvorsorge
- Zusätzl. kirchl. Urlaubstage bzw. Dienstbefreiung
- Möglichkeit für ein Jobrad / Bikeleasing

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte **per Email** in einem **komprimierten PDF-Dokument** unter dem Stichwort: „Referent Immobilienverwaltung/Verwaltungsmanagement RCH“ bis zum **26.05.2024** an

**Bischöfliches Ordinariat - Bereich Personalmanagement und -einsatz- Personalakquise  
Roßmarkt 4 - 65549 Limburg/Lahn - [Bewerbung@bistumlimburg.de](mailto:Bewerbung@bistumlimburg.de)**

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Sie gehören in der Regel der katholischen Kirche an und identifizieren sich mit deren Grundsätzen und Zielen.

### Haben Sie Fragen? Kontaktieren Sie uns gerne:

Bei Fragen zur Tätigkeit wenden Sie sich gerne an den Immobilienmanager des Roncalli Hauses Wiesbaden, Herrn Manuel Kuhnke (0611 174-131). Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich gerne an das Team Personalakquise an Herrn Jörg Ludwig (Tel.: 06431 295-251), Frau Stefanie Major (Tel.: 06431 295-149) und Frau Petra Seipel (Tel.: 06431 295-402).