



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

Das **Bistum Limburg**, Bereich Ressourcen und Infrastruktur, Fachbereich Finanzen, sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** mit Dienstsitz in Limburg eine

Verwaltungskraft (m/w/d) für das Sekretariat (100% Beschäftigungsumfang – unbefristet – die Stelle ist teilbar)

Der Fachbereich Finanzen verantwortet u.a. das Controlling, Risikomanagement und die Vermögensverwaltung für das Bistum Limburg.

Die Verwaltungskraft (m/w/d) unterstützt den Fachbereich in der administrativen Arbeit durch die Sicherstellung einer effizienten Büro- und Terminorganisation sowie durch Mitwirkung in Verwaltungsprozessen.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Büroorganisation
- Termin-, Telefon- und Besuchermanagement
- Erledigung des Postverkehrs
- Bearbeitung und Mitwirkung bei administrativen Verwaltungsprozessen
- Reiseorganisation

Sie überzeugen uns mit:

- Abgeschlossener kaufmännischer Berufsausbildung oder vergleichbarer Qualifikation
- Erfahrungen im Sekretariatsbereich
- Planungs-, Organisations- und Kommunikationsgeschick
- Freundlichem Auftreten und Belastbarkeit
- Teamfähigkeit
- Sicherem Umgang mit M365 (Teams, Outlook, Word, Excel und PowerPoint)

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

Wir bieten:

- Zusammenarbeit in einem engagierten, motivierten und dynamischen Team
- Angebote qualifizierter Fort- und Weiterbildung
- Gute Anbindung mit öffentlichen und privaten Verkehrsmitteln sowie kostenfreie Parkplätze
- Ein modernes und freundliches Arbeitsumfeld mit Gleitzeit und flexiblen Arbeitszeiten
- Möglichkeit des Mobilen Arbeitens
- Zusätzliche kirchliche Urlaubstage bzw. Dienstbefreiung
- Ansprechende Zusatzversorgung / Altersvorsorge
- Vergütung im Rahmen der Arbeitsvertrags- 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 „Verwaltungskraft – Fachbereich Finanzen“** mit den üblichen Unterlagen **bis zum 26. Oktober 2025** an:

Bischöfliches Ordinariat - Bereich Personalmanagement und -einsatz
Personalakquise - Roßmarkt 4 - 65549 Limburg/Lahn
Bewerbung@bistumlimburg.de

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind erwünscht.

Haben Sie Fragen? Kontaktieren Sie uns gerne:

Bei **Fragen zur Tätigkeit** wenden Sie sich bitte an **Herrn Matthias Bär, Fachbereichsleiter** (Tel.: 06431 295-262). Bei **Fragen zum Bewerbungsverfahren** wenden Sie sich bitte an **Herrn Jörg Ludwig** (Tel.: 06431 295-251), **Frau Stefanie Major** (Tel.: 06431 295-149) oder an **Frau Petra Seipel** (Tel.: 06431 295-402).