

Stellenausschreibung

Im **Kreisdekanatsbüro in Kleve**, Wasserstr. 1, 47533 Kleve

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer/eines

Verwaltungsmitarbeitenden (m/w/d)

mit einem Umfang von 43,60 %, das sind zurzeit 17 Wochenstunden, neu zu besetzen. Davon sind 11,5 Wochenstunden unbefristet und 5,5 Wochenstunden befristet im Rahmen einer Vertretungsregelung bis zum 30.09.2027.

Das Kreisdekanat Kleve ist eine Stabsstelle des Bischöflichen Generalvikariats im Bistum Münster. Im Kreisdekanatsbüro werden die vielfältigen Aufgaben des Kreisdekanates und des Kreisdechanten gebündelt. Es versteht sich als Drehschreibe auf mittlerer Ebene zwischen dem Bistum und den Pfarreien. Es dient zudem der Zusammenarbeit zwischen kirchlichen, kommunalen und staatlichen Institutionen sowie der Koordinierung der pastoralen Aufgaben.

Ihr Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

- Sie unterstützen im Einkauf.
- Sie unterstützen im Immobilien-/Facilitymanagement.
- Sie verwalten Statistiken, Listen und Datenbestände.
- Sie arbeiten bei Wahlen und Veranstaltungen mit.
- Sie nehmen allgemeine Sekretariatsaufgaben wahr.
- Sie übernehmen im Bereich Marketing/Öffentlichkeitsarbeit Vertretungsaufgaben.

Das sollten Sie mitbringen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r, Kauffrau/-mann für Büromanagement, Immobilienkaufmann/-kauffrau oder vergleichbar.
- Sie verfügen über gute Deutschkenntnisse in Schrift und Form.
- Sie können sicher mit dem PC einschl. aller gängigen MS-Office-Programme umgehen.
- Sie sind team- und kommunikationsfähig.
- Sie zeichnen sich durch Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität aus.
- Sie sind bereit, an Fort- und Weiterbildungen teilzunehmen.

Das können Sie von uns erwarten:

- Eine Vergütung nach der Entgeltgruppe 6 der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung
- Uns ist ein wertschätzendes Umfeld wichtig.
- Sie erwartet eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit.
- Wir bieten flexible Arbeitszeiten.
- Sie können ein JobRad nutzen.
- Wir bieten eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge durch die kirchliche Zusatzversorgungskasse in Köln (KZVK) sowie die Möglichkeit zum Abschluss einer Brutto-Entgeltumwandlung bei der KZVK oder bei den Versicherern im Raum der Kirchen (VRK).
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist uns sehr wichtig.
- Sie haben die Möglichkeit, Lebensarbeitszeitkonten bzw. Zeitwertkonten zu nutzen.
- Sie können an verschiedenen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten.

Die Arbeitszeit richtet sich grundsätzlich nach den Öffnungszeiten des Kreisdekanatsbüros.

Für Fragen steht Ihnen Herr Patrick de Vries unter der Telefonnummer 02821/721511 gern zur Verfügung.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Die eingehenden Bewerbungen werden vertraulich behandelt.

Gemeinsam haben die Mitarbeitenden des Bischöflichen Generalvikariats folgendes Leitbild erarbeitet: „Wir stärken die Menschen. Wir klären die Sachen. Wir fördern Vertrauen, indem wir vertrauen.“ Danach wollen wir als Dienst- und Glaubensgemeinschaft arbeiten, miteinander und mit anderen Menschen in Beziehung treten und Kirche sein. Deshalb wünschen wir uns von Ihnen, dass Sie unser Leitbild aktiv mittragen. Auf Grundlage des Leitbilds haben wir auch Führungsgrundsätze entwickelt. Entsprechend gehen wir davon aus, dass alle unsere Führungskräfte einen Führungsstil im Sinne des Leitbilds praktizieren.

Wenn Sie diese Stelle interessiert, Sie die Besonderheit des kirchlichen Dienstes bejahen und sich mit den Zielen identifizieren, Sie eine verantwortungsvolle Aufgabe suchen und bereit sind, diese mit Engagement zu erfüllen, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Diese senden Sie uns bitte ausschließlich online bis zum **15.11.2024** zu.

www.kirchentalente.de

Veröffentlichung:

kirchentalente.de

DKM

Niederrhein-Nachrichten mit Anzeigenblatt

