



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

Das **Bistum Limburg, Bereich Pastoral und Bildung**, sucht zum **01.01.2024** mit Dienstsitz am **Flughafen Frankfurt** einen

Mitarbeiter (m/w/d) für das Sekretariat Flughafenseelsorge (50% Beschäftigungsumfang - unbefristet)

Die Personalstelle unterstützt das Team der katholischen Flughafenseelsorge und stellt die Organisation des Sekretariates sicher. Die Stelle ist dem Bereich Pastoral und Bildung des Bischöflichen Ordinariates Limburg zugeordnet.

Was sind Ihre Tätigkeitsschwerpunkte?

- Büroorganisation und selbständige Erledigung der Korrespondenz (E-Mail, Schriftverkehr, Schriftgutverwaltung, Telefonmanagement)
- Besuchermanagement, Terminkoordination, Organisation von Kalender und Dienstplänen
- Aufgaben in der Verwaltung der Haushaltsmittel, Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- Kommunikation und Kooperation mit dem Ehrenamtsteam sowie den verschiedenen Fachstellen im Bischöflichen Ordinariat
- Pflege der Homepage

Für diese Tätigkeit setzen wir voraus:

- eine abgeschlossene einschlägige kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- einen sicheren Umgang in der Anwendung gängiger Office-Programme (Outlook, Word, Excel und PowerPoint)
- eigenständige und sichere Arbeitsweise
- Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein
- Freundlichkeit und Flexibilität im Umgang mit den unterschiedlichen Zielgruppen des Arbeitsfeldes
- Planungs- und Organisationstalent
- Sprachkenntnis: Englisch

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

Wir bieten:

- ein interessantes und vielseitiges Aufgabenfeld
- Zusammenarbeit in einem ökumenischen Team
- Angebote qualifizierter Fort- und Weiterbildung
- 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: „Sekretariat Flughafenseelsorge“** bis zum **20.10.2023** an:

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

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Haben Sie Fragen? Kontaktieren Sie uns gerne:

Bei **Fragen zur Tätigkeit** wenden Sie sich bitte an **Frau Dr. Susanne Gorges-Braunwarth** (Tel.: 06431/295-582). Bei **Fragen zum Bewerbungsverfahren** wenden Sie sich bitte an **Herrn Jörg Ludwig** (Tel.: 06431/295-251), **Frau Stefanie Major** (Tel.: 06431/295-149) oder **Frau Petra Seipel** (Tel.: 06431/295-402).