



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

Das **Bistum Limburg** sucht für das Sekretariat der **Katholischen Fachstelle für Stadtkirchenarbeit** in Frankfurt am Main zum **01. Mai 2023** eine

### **Verwaltungskraft (m/w/d)**

(100 % Beschäftigungsumfang – unbefristet)

Die Katholische Fachstelle für Stadtkirchenarbeit begleitet und fördert die Pastoral in Frankfurt am Main mit interkulturellen, sozialpastoralen und missionarischen Schwerpunkten. Sie unterstützt die Kirchenentwicklung und den bistumsweiten Transformationsprozess in Frankfurt, ist Geschäftsstelle der synodalen Gremien der Stadtkirche und fördert den gesellschaftspolitischen und ökumenischen Dialog. Die Verwaltungskraft arbeitet im Team mit weiteren Verwaltungskräften und den Referent:innen der Fachstelle. Dienstsitz ist das Haus am Dom in Frankfurt. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

#### **Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem:**

- Büroorganisation (z.B. Kontakt- und Adressverzeichnis, Korrespondenz, Kalenderführung, Termin- und Raumkoordination)
- Kaufmännische Verwaltungsaufgaben
- Fest- und Veranstaltungsorganisation sowie Kursmanagement
- Koordination der Zusammenarbeit der Verwaltungskräfte

#### **Sie überzeugen uns durch:**

- Eine abgeschlossene verwaltungstechnische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Kommunikatives und freundliches Auftreten
- Teamfähigkeit sowie Planungs- und Organisationstalent
- Sicheren Umgang in der Anwendung von Office-Programmen und SAP
- Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit

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

#### **Das bieten wir Ihnen:**

- Ein vielseitiges Arbeitsfeld in der Stadtkirche mit vielen Herausforderungen und Möglichkeiten
- Zusammenarbeit mit dem engagierten und kreativen Team
- Eine Vergütung im Rahmen der Arbeitsvertragsordnung und der Entgeltordnung des Bistums Limburg entsprechend des TVöD mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (z. B. Zusatzversorgung)

#### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte **bis zum 19.03.2023 per Email in einem komprimierten PDF-Dokument** unter dem **Stichwort: „Sekretariat Stadtkirchenarbeit Frankfurt“** mit den üblichen Unterlagen 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 **Bezirksreferent Herrn Michael Thurn** (Tel.: 069 / 800 8718 325).

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