

## Stellenausschreibung

Das **Bistum Magdeburg** sucht für den **Fachbereich Pastoral in Kirche und Gesellschaft** im Bischöflichen Ordinariat zum 01.01.2021

### **eine Sekretärin / einen Sekretär (m/w/d)** als Büroleitung / Assistenz der Fachbereichsleitung

mit einem Beschäftigungsumfang von 100 % einer Vollzeitstelle.

Der Fachbereich Pastoral in Kirche und Gesellschaft unterstützt den Bischof bei der Planung und Durchführung pastoraler Aufgaben. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Fachbereichs Pastoral begleiten und initiieren pastorale Entwicklungen. Sie arbeiten dabei als Dienstleister mit den Pfarreien und den Einrichtungen im Bistum Magdeburg zusammen.

#### **Der Aufgabenbereich:**

- allgemeine Sekretariats- und Assistenzaufgaben
- professionelle Organisation und Administration des Sekretariats
- Vor- und Nachbereitung von internen Besprechungen und Gremiensitzungen
- Rechnungsprüfung und -bearbeitung
- Etat-Aufstellung in Zusammenarbeit mit der Fachbereichsleitung und den Referent/innen
- Ansprechpartner/in für das Team, Zuarbeit für Referent/innen
- Mitarbeit bei der organisatorischen Vorbereitung von Großveranstaltungen und Empfängen

#### **Wir suchen eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter:**

- mit einer abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung
- mit Berufserfahrung im Sekretariats- oder Organisationsbereich
- mit guten Kenntnissen des MS Office Paketes
- mit Fremdsprachkenntnissen in Englisch
- mit Kenntnissen der Grundstrukturen der katholischen Kirche

#### **Wir erwarten:**

- ein freundliches und offenes Auftreten
- eine gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- eine gute Auffassungsgabe und Überblick über einen komplexen Tätigkeitsbereich
- Zuverlässigkeit, Gewissenhaftigkeit und Diskretion
- Eigeninitiative und Selbstständigkeit für die Organisation des eigenen Arbeitsbereiches
- die Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine verantwortungsvolle und vielfältige Aufgabe
- eine Vergütung sowie soziale Leistungen einschließlich einer Zusatzversorgung nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (DVO)
- Einbindung in die kirchliche Dienstgemeinschaft, in der Sie auch spirituelle und gemeinschaftsbezogene Angebote für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erwarten.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum 02.10.2020 an:

**Bischöfliches Ordinariat Magdeburg**  
**Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung**  
**Max-Josef-Metzger-Str. 1**  
**39104 Magdeburg**  
**E-Mail: [thomas.kriesel@bistum-magdeburg.de](mailto:thomas.kriesel@bistum-magdeburg.de)**