

Im Bischöflichen Generalvikariat Münster ist in der Hauptabteilung 200 - Seelsorge - zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Sekretariatskraft (w/m/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 100 % , das sind zur Zeit 39 Wochenstunden, zu besetzen. Die Stelle ist der Fachstelle 209 Kinder, Jugendliche und Junge Erwachsene zugeordnet.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten für die Fachstelle 209 inklusive der Fachstellenleitung
- Annahme und Beantwortung von telefonischen bzw. E-Mail Anfragen
- Selbstständige Erledigung von Verwaltungsaufgaben und sich daraus ergebende andere Dienste
- Koordination und Bearbeitung von Informationen
- Terminplanung und -koordination
- Aktenablage und -pflege (Dokumentenmanagement VIS)
- Veranstaltungsorganisation
- Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit und bei Veröffentlichungen
- Bearbeitung von Zuschussanträgen
- Mitarbeit bei der Ausbildung von Auszubildenden
- Erledigung von fachstellenübergreifenden Aufgaben in der Hauptabteilung Seelsorge

Das sollten Sie mitbringen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Diskretion
- Gute Deutsch- und EDV-Kenntnisse, insbesondere Word, Excel und VIS-Kompakt
- Selbständiges Arbeiten, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit
- Orientierung am Service- und Dienstleistungsauftrag der Hauptabteilung
- Gute Kenntnisse über kirchliche Strukturen
- Bereitschaft zur Fortbildung und zur Einarbeitung in neue Themengebiete und zur Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der zukünftigen Arbeit der Hauptabteilung Seelsorge

Das können Sie von uns erwarten:

- Eine Vergütung nach der Entgeltgruppe 7 der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung
- eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- flexible Arbeitszeiten sowie dezentrales Arbeiten
- Nutzung eines JobTickets (incl. Zuschuss des Arbeitgebers) und eines Jobrades
- 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
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- ein Gesundheitsmanagement (u.a. Gripeschutzimpfung, Brillenzuschuss Bildschirmarbeitsplatz, Gesundheitstag, Betriebssport etc.)
- Nutzung von Lebensarbeitszeitkonten bzw. Zeitwertkonten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Eingehende Bewerbungen werden vertraulich behandelt.

Das Bischöfliche Generalvikariat Münster hat in einem gemeinsamen Prozess unter Beteiligung aller Mitarbeitenden ein Leitbild entwickelt. Das Leitbild beschreibt, wie wir Inhalt, Strategie und Organisation als Dienstgemeinschaft gestalten wollen und wird erst wirksam durch die gelebte Praxis. Wir wünschen uns daher von allen Stelleninhabenden ein Handeln im Sinne des Leitbildes - für die Dienstgemeinschaft und für die Menschen, in deren Dienst wir stehen.

Wenn Sie diese Stellen interessieren, Sie die Eigenart 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 Onlinebewerbung.

Diese senden Sie uns bitte ausschließlich **online** bis zum **29.10.2023** zu.