

Stellenausschreibung

Im **Kreisdekanat Warendorf**, Am Hagen 1a, 48231 Warendorf, sind zum 01.10.2023 zwei Stellen als

Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von jeweils 50 %, das sind zzt. 19,5 Stunden/Woche, zu besetzen.
Die Stelle ist auch in Vollzeit besetzbar.

Der Aufgabenbereich umfasst im Wesentlichen:

- persönliche, telefonische und digitale Publikumsbetreuung
- elektronische Terminverwaltung und -organisation
- Haushaltsausführung mittels Verbuchung der Ein- und Ausgaben für vier Einrichtungen sowie Vorbereitung der Haushaltsplanung und der Rechnungsabschlüsse (Software NAVISION-K)
- Unterstützung bei Wahlen in der Vor- und Nachbereitung
- Mitarbeit bei der Pflege der Webseite
- Bearbeitung und Auswertung der lokalen Presseberichterstattung
- organisatorische Vor- und Nachbereitung von Konferenzen und Veranstaltungen
- Verwaltung von Statistiken, Listen und Datenbeständen (u.a. NAVISION-O)
- allgemeine Sekretariatsarbeiten

Das sollten Sie mitbringen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r, Kauffrau/-mann für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- gute Deutschkenntnisse in Schrift und Form
- Sicherheit im Umgang mit dem PC einschl. aller gängigen MS-Office-Programme
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität
- Bereitschaft zu Fort- und Weiterbildung

Die Arbeitszeit richtet sich nach den Öffnungszeiten der Geschäftsstelle Warendorf.

Das können Sie von uns erwarten:

- eine Vergütung nach der Entgeltgruppe 6 der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (vergleichbar TVÖD)
- eine vielseitige, interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit

- flexible Arbeitszeiten
- Nutzung eines JobRads
- 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
- ein Gesundheitsmanagement (u. a. Gripeschutzimpfung, Brillenzuschuss Bildschirmarbeitsplatz, Gesundheitstag, Betriebssport usw.)
- Nutzung von Lebensarbeitszeitkonten bzw. Zeitwertkonten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Die eingehenden Bewerbungen werden vertraulich behandelt.

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

Auskunft erteilt vorab der Geschäftsführer des Kreisdekanatsbüros, Herr Christoph Irzik, unter der Telefonnummer 02581-934710.

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 **07.05.2023** zu.

