

Die Katholische Erwachsenenbildung im Bistum Regensburg e.V. sucht zum
nächst möglichen Zeitpunkt

eine Teamassistentz (m/w/x)

in Teilzeit mit **19,5 Wochenstunden** -unbefristet- mit Dienstsitz im Diözesanzentrum Obermünster, Regensburg

Ihre Aufgaben sind u.a.

- Vorbereitende Verwaltungstätigkeiten für die Geschäftsführung
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten im Bereich des Vereinswesens
- Mitarbeit in Teilbereichen der Öffentlichkeitsarbeit nach Rücksprache mit dem Vereinsvorstand bzw. der Geschäftsführung
- Schriftverkehr und selbständige Durchführung von organisatorischen Aufgaben innerhalb des Sekretariats der Katholischen Erwachsenenbildung
- Selbständiges Bearbeiten der Verwaltungssoftware ADEBIS (inkl. Adressen-, Kurs- und Teilnehmendendateien)
- Pflege des Kontakts zu den vorhandenen Kooperationspartnern, Dritten bzw. Mitgliedern
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten im Bereich der Katholischen Elternschaft Deutschland (KED) und Kontaktpflege zu Referentinnen/Referenten, Familienstützpunkten, Kindergärten, Schulen, Pfarr- und Gemeinderäten

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung mit Berufserfahrung im Verwaltungs- /Finanzbereich
- Selbständige Arbeitsweise, ausgeprägtes Organisationstalent, überdurchschnittliches Engagement, Verantwortungsbereitschaft, Teamfähigkeit, überzeugende Kommunikationsfähigkeit und strukturiertes Zeitmanagement
- Sicherer Umgang mit den derzeit aktuellen MS-Office-Paketen und Bereitschaft zur Einarbeitung in das derzeitige interne Verwaltungsprogramm „ADEBIS“
- Die Aufgabe setzt hohe Integrität, Sozialkompetenz und Diskretion voraus
- Identifikation mit den Zielen und Aufgaben der Katholischen Kirche

Unsere Leistungen:

- Interessanter, moderner und abwechslungsreicher Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten
- 30 Tage Jahresurlaub plus zusätzlich 24.12, 31.12. und Faschingsdienstag frei
- Eine den Aufgaben und der Verantwortung entsprechende Vergütung
- Zahlreiche Zusatzleistungen, z.B. betriebliche Altersversorgung, Beihilfe, Vermögenswirksame Leistungen, Kinderbetreuungszuschuss, bezuschusstes Deutschlandticket-Job etc.

Die Vergütung bestimmt sich nach den Regelungen des Arbeitsvertragsrechts der bayerischen Diözesen (ABD)

Bitte beachten Sie die „Informations- und Einwilligungserklärung zur Verarbeitung personenbezogener Daten (gemäß KDG)“ auf

<https://www.keb-regensburg.de/>

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **in einer PDF-Datei** bis zum **2. Oktober 2023** an:

gerhard.haller@bistum-regensburg.de.