

Referenznummer 24111

Für den Pastoralen Raum Trier (Kirchengemeinde Liebfrauen) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet im Rahmen eines Modellprojekts zur Entlastung des Dekans in seiner Eigenschaft als Pfarrer, eine Person (m/w/d) zur

Verwaltungsunterstützung (m/w/d)

Aufgaben

- Assistenz des Verwaltungsrates (Finanzen/Personal/Immobilien), Organisation von Sitzungen, Führen von Protokollen, Nachverfolgung von Maßnahmen.
- Projektmanagement im Bereich der Immobilienverwaltung der Kirchengemeinde
- In der Erledigung der o. g. Aufgaben: Zusammenarbeit mit Rendantur und dem Leitungsteam des Pastoralen Raumes
- Regelmäßige Dienstgespräche mit dem Vorsitzenden des Verwaltungsrates

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium der Betriebswirtschaft (FH/Bachelor), Verwaltungsfachwirtschaft oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung mit kirchlicher Vermögensverwaltung
- Einschlägige Software-Kenntnisse (SAP, MS-Office/M365)
- selbständige, zielgerichtete und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur Wahrnehmung abendlicher Sitzungstermine

Wir bieten

- eine verantwortungsvolle Aufgabe
- vernetztes Arbeiten
- eine attraktive Vergütung nach den Bestimmungen der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) entsprechend der Qualifikation nach Entgeltgruppe 9a-9b.
- ein umfassendes Fort- und Weiterbildungsangebot
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- Zusatzversorgung über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK).

Einen aktiven Einsatz für den Schutz von Kindern und Jugendlichen im Rahmen unserer Präventionsrichtlinien setzen wir voraus. Der Beschäftigungsumfang beträgt **50 Prozent**. Dienort ist Trier.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und erbitten Ihre vollständigen Unterlagen **baldmöglichst** an:

bewerbungen@bistum-trier.de

(möglichst in einer PDF-Datei)

Bischöfliches Generalvikariat Trier
Abteilung Personalplanung, -gewinnung, und -einsatz
Mustorstr. 2
54290 Trier