

Für die Kath. Kirchengemeinden im Gemeindegebiet Kranenburg ist ab sofort unbefristet folgende Stelle zu besetzen

Verwaltungsreferent m/w/d
mit einem Beschäftigungsumfang von 32,5 Stunden/Woche

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Organisation und Koordination verwaltungstechnischer Abläufe zwischen der Zentralrendantur und den Entscheidungsträgern der Kirchengemeinden
- Selbständige Erledigung von Verwaltungsaufgaben und sich daraus ergebender anderer Dienste und Aufgaben in Abstimmung mit den beiden leitenden Pfarrern und der Leitung der Zentralrendantur
- Koordination, Vor- und Nachbereitung sowie Teilnahme an den Sitzungen der Kirchenvorstände und ggfs. ihrer Ausschüsse
- Sorge für die Umsetzung von Beschlüssen der Kirchenvorstände und ihrer Ausschüsse in Abstimmung mit der Zentralrendantur
- Weisungsgebundene Wahrnehmung von Vertretungen der Kirchenvorstände gegenüber Behörden oder sonstigen Dritten
- Unterstützung Ausschüsse
- Es ist beabsichtigt, der/dem Stelleninhaber/in die Funktion der/des Haushaltsbeauftragten zu übertragen.

Wir erwarten:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r mit dem Nachweis über den Abschluss des Angestelltenlehrganges II oder vergleichbar
- vorausgesetzt wird die Fähigkeit zu selbständiger Arbeit und sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office Programmen (Word, Excel)
- Berufserfahrung im kirchlichen Verwaltungsdienst wäre von Vorteil, ist aber nicht zwingend erforderlich
- eine positive Einstellung und Identifikation mit den Werten und Zielvorstellungen der Kath. Kirche
- Örtliche Flexibilität sowie eine gültige Fahrerlaubnis und eigener PKW werden erwartet
- ein hohes Maß an Eigenverantwortung, Eigeninitiative, Organisationsgeschick und die Bereitschaft zur kooperativen Zusammenarbeit
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- ein interessantes und vielseitiges Arbeitsfeld
- die Möglichkeit zu selbständigem und eigenverantwortlichem Handeln

- eine Vergütung entsprechend den Richtlinien der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) nach EG 9a oder 9b (je nach Qualifikation) sowie eine weitestgehend dienstgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (Kirchliche Zusatzversorgungskasse)
- die Möglichkeit eines Lebensarbeitszeitkonten-Modells
- die Möglichkeit des Job-Rad-Leasing

Die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter ist erwünscht. Sie werden bei gleicher Eignung, Bildung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Haben Sie Interesse? Ihre schriftliche Bewerbung mit den aussagefähigen Unterlagen inkl. Lichtbild richten Sie bitte bis zum 01.03.2025, ausschließlich in elektronischer Form (1 Datei, im pdf-Format) an:

**Zentralrendantur Emmerich-Kleve,
Personalabteilung,
Rindernscher Deich 45, 47533 Kleve**
zr-emmerich-kleve-personal@bistum-muenster.de