



Regionalrendantur West

Verband der Katholischen Kirchengemeinden im Kreisdekanat Rhein-Kreis Neuss

Wir sind ein familienfreundlicher, werteorientierter Arbeitgeber mit verkehrsgünstigem Standort in Grevenbroich. Die Regionalrendantur West ist als Shared Service Center u.a. für das Finanz- und Rechnungswesen und die Personalverwaltung der angeschlossenen Kirchengemeinden zuständig. Träger ist der Verband der katholischen Kirchengemeinden im Kreisdekanat Rhein-Kreis Neuss.

Wir suchen zur Verstärkung unseres Teams ab sofort in Teilzeit eine/n engagierte/n

Sekretariatsmitarbeitende/n (m/w/d)

Beschäftigungsumfang 19,5 Wochenstunden, unbefristet

Ihre Aufgaben:

- Professionelle Abwicklung der Sekretariatsaufgaben, z.B. allg. Korrespondenz, Terminorganisation, Ablage etc.
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost
- Vorbereitung und Durchführung administrativer und organisatorischer Abläufe im Tagesgeschäft
- Verwaltung und Bestellung von Büromaterialien
- Telefonzentrale
- Archivwesen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufm. Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Sekretariat
- Gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit MS-Office
- Kommunikations- und Koordinierungskompetenz
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Freude an der Arbeit im Team
- Eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Freundliches und offenes Auftreten
- Identifikation mit den Werten der christlichen Kirche

Wir bieten Ihnen:

- Eine familienbewusste Personalpolitik zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Ein vielseitiges Aufgabengebiet mit einem hohen Maß an Eigenverantwortlichkeit in einem engagierten Team
- Gleitende Arbeitszeit und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Weiterbildungs- und Qualifikationsmöglichkeiten
- Zusätzliche Altersversorgung und weitere Sozialleistungen
- Fahrradleasing
- Jobticket
- Bei Vorliegen der Voraussetzungen eine Vergütung nach Entgeltgruppe 7 KAVO (TVöD vergleichbar)

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Frau Silvia Dawid telefonisch unter 02181/7571-111 oder per Mail an silvia.dawid@erzbistum-koeln.de.

Ihre schriftlichen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte als PDF-Dokument bis zum 24.03.2024 per Mail an bewerbung-rrw@erzbistum-koeln.de.