

Kirche kann Karriere

vielfältig arbeiten und wirken



Als großer regionaler Arbeitgeber beschäftigt das Bistum Essen Fach- und Führungskräfte aus über 30 Berufsgruppen.

Das Bistum Essen ist u. a. Träger zahlreicher Bildungseinrichtungen wie z. B. Schulen unterschiedlichster Schulformen, Einrichtungen der Erwachsenen- und Familienbildung, Kitas und Kultureinrichtungen. Darüber hinaus steht das Bistum Essen für zahlreiche soziale Einrichtungen in der Region.

An seinem Zukunftsbild ausgerichtet, entwickelt sich das Bistum Essen kontinuierlich weiter. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Persönlichkeit als

Assistenz (w/m/d)

Sie arbeiten selbstständig, sind verantwortungsbewusst, belastbar und flexibel? Die vielfältigen Aufgaben eines Sekretariats bearbeiten Sie mit der nötigen Ruhe und Ihr Auftreten ist stets sicher, verbindlich und empathisch? Sie identifizieren sich mit den Aufgaben, Werten sowie den Grundsätzen der christlichen Glaubenslehre? Das spricht Sie an? Perfekt! – Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Wo Sie arbeiten

Stabsbereich Prävention, Intervention und Aufarbeitung

Ihre neuen Aufgaben

- Allgemeine Büroadministration und allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Unterstützung und Entlastung der Leitung des Stabsbereiches, des Interventionsbeauftragten und der Präventionsbeauftragten
- Verbindliche Ansprechperson für alle Kontakte, insbesondere für Betroffene und Auskunftserteilung zu den bestehenden Regelwerken
- Unterstützung des Interventionsbeauftragten in der Falldokumentation und des Fallmanagements
- Zuarbeit und Recherche in laufenden Arbeitsprozessen und Projekten
- Zusammenarbeit mit anderen Gruppierungen und (kirchlichen) Rechtsträgern

Das bringen Sie mit

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbarer Abschluss
- Gute Kenntnisse über die eingesetzte Standard-Software, insbesondere MS Office
- Erfahrung im zeitgemäßen Management von Sekretariaten
- Organisationsvermögen gepaart mit Einschätzungsvermögen der jeweiligen Informationsbedürfnisse
- Vorausschauende, innovative und strukturell durchdachte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur stellenbezogenen Fortbildung

Unser Angebot

- Familienbewusste Personalpolitik zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Vergütung und soziale Leistungen nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) vergleichbar TVöD/VkA
- Tariflich geregelter Urlaub (30 Tage) sowie zusätzliche freie Tage
- Betriebliche Altersversorgung und Parkplatzmöglichkeit
- Gesundheitsangebote wie Betriebssport und Jobrad-Leasing
- Vielfältige Weiterbildungsangebote und die Möglichkeit der mobilen Arbeit bis zu 60 %

Weitere Informationen

- **Anstellungsbeginn:** ab sofort
- **Anstellungsdauer:** unbefristet
- **Beschäftigungsumfang:** Vollzeit (39 Std./Wo.)

Wenn Sie die fachliche Qualifikation und die persönliche Eignung nachweisen können, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 13. Februar 2024 über:

www.kirche-kann-karriere.de

Bei inhaltlichen Rückfragen wenden Sie sich bitte an Simon Friede (Tel. 0201 . 2204 - 319), bei Rückfragen zum Verfahren steht Ihnen Marie Heimath (Tel. 0201 . 2204 - 355) gerne zur Verfügung.

Wir wertschätzen Vielfalt und fördern die berufliche Gleichberechtigung; Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

