



Katholische Gesamtkirchengemeinde Friedrichshafen

Die Katholische Gesamtkirchengemeinde Friedrichshafen ist ein Zusammenschluss von zehn Kirchengemeinden auf dem Stadtgebiet von Friedrichshafen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n

Verwaltungsmitarbeiter:in (m/w/d)

90%, m/w/d, unbefristet

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Gesamtkirchenpflegerin
- im Rahmen der Geschäftsführung der Gremien und der Protokollführung
- im Rahmen von Aufgaben der Haus- und Liegenschaftsverwaltung
- in der Personalverantwortung für ca. 60 Reinigungskräfte und Hausmeisters
- bei der Umsetzung von Vorgaben der Arbeitssicherheit
- bei der Führung der Kasse und als Unterstützung im Rechnungswesen

Ihr Profil:

- eine abgeschlossene Verwaltungs- oder kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Technisches Grundverständnis
- Fähigkeit zu lösungsorientiertem und selbständigem Arbeiten
- Sehr gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Softwareprodukte, insbesondere der versierte Umgang mit Excel.

Wir bieten Ihnen einen modernen Arbeitsplatz mit attraktiven Arbeitsbedingungen und familienfreundlichen Regelungen, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten, betrieblichem Gesundheitsmanagement, Betriebsrente und Jobticket. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, jedoch erwarten wir zeitliche Flexibilität (Jobsharing).

Die Anstellung im Angestelltenverhältnis richtet sich nach der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS) je nach Qualifikation bis EG 8, vergleichbar Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Länder (TV-L).

Die Mitgliedschaft in der Katholischen Kirche ist erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähige Bewerbung senden Sie bitte vorzugsweise per Mail an Frau Anja Nuber, anja.nuber@drs.de oder an die Katholische Gesamtkirchenpflege, Katharinenstr. 16, 88045 Friedrichshafen.

Frau Nuber steht auch für Fragen unter Tel. 07541-707624 zur Verfügung. Wir empfehlen auch unsere Homepage www.katholisch-friedrichshafen.de. **Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**