

Referenznummer 26175

Für das Haus der Offenen Tür (HoT) Sinzig suchen wir zum 01.01.2027, befristet bis zum 31.05.2029, eine*n

Verwaltungsmitarbeiter*in

Das HoT Sinzig ist eine Dienststelle im Team Jugendeinrichtungen der Abteilung Jugend im Bistum Trier.

Zu den Aufgaben gehören:

- Planung, Organisation und Koordination der administrativen Vorgänge in der Verwaltung
- Veranstaltungsorganisation
- Pflege der Homepage
- Vorbereitende Buchhaltung, Rechnungswesen
- Projektverwaltung (z.B. Belegerfassung, Fördermittelabrufe, etc.)
- allgemeine Korrespondenz und Adressverwaltung

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- gute Rechtschreibkenntnisse
- gute EDV-Kenntnisse in den Microsoft-Office-Programmen
- Vertrauenswürdigkeit, Kooperationsfähigkeit, Diskretion, schnelle Auffassungsgabe, Eigenverantwortung und eine strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Einen aktiven Einsatz für die Rechte von Kindern und Jugendlichen im Rahmen der Präventionsordnung des Bistums Trier setzen wir voraus.

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem erfahrenen und motivierten Team
- eine attraktive Vergütung nach den Bestimmungen der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) mit Entgelt nach EG 5 KAVO
- Betriebliche Altersvorsorge über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK)
- ein umfassendes Fort- und Weiterbildungsangebot
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- ein herausforderndes, abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Arbeitsfeld
- sinnstiftende Arbeit in einem christlich wertebasierten und inklusiven Arbeitsumfeld.

Der Stellenumfang beträgt 50 % (derzeit 19,5 Wochenstunden) und ist befristet bis zum 31.05.2029. Dienstort ist in Sinzig.

Weitere Informationen zur Stelle erteilt Einrichtungsleiter Patrick Book, 0162 1917915, patrick.book@bistum-trier.de.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte an:

bewerbungen@bistum-trier.de
(bevorzugt in einer PDF-Datei)

Bischöfliches Generalvikariat Trier
Abteilung Personalplanung, -gewinnung und -fürsorge
Mustorstraße 2
54290 Trier

Hinweis für interne Bewerber*innen: Bewerbungsunterlagen sollten mindestens einen aktuellen Lebenslauf enthalten. Sofern eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vorliegt und Sie dies offenlegen möchten, bitten wir um einen entsprechenden Hinweis in Ihrer Bewerbung.