Referenznummer 26184

Für **die Diözesanstelle für Exerzitien und Geistliche Begleitung**, die der Abteilung Ausbildung und Personalentwicklung im Bischöflichen Generalvikariat in Trier zugeordnet ist, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Verwaltungsangestellte*n (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Sie begleiten organisatorisch die Exerzitien-, Bildungs- und Veranstaltungsangebote der Diözesanstelle von der Planung bis zur Nachbereitung.
- Sie sind (erste) Ansprechperson für Interessierte, Teilnehmende und Kooperationspartner.
- Sie stehen mit Teilnehmenden, Begleitpersonen, Tagungshäusern und Kooperationspartnern in persönlichem, telefonischem und schriftlichem Kontakt.
- Sie tragen durch eine serviceorientierte und wertschätzende Kommunikation dazu bei, dass sich Menschen willkommen und gut begleitet fühlen.
- Sie beraten zu unseren Angeboten und unterstützen Interessierte bei Fragen rund um Anmeldung und Teilnahme.
- Sie pflegen Datenbanken, Adressbestände und Veranstaltungsunterlagen.
- Sie wirken bei der Pflege der Homepage sowie bei der Erstellung von Informations- und Werbematerialien mit.
- Sie unterstützen die Weiterentwicklung und öffentliche Wahrnehmung der Diözesanstelle.
- Sie übernehmen allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben.

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Freude am Umgang mit Menschen sowie ein freundliches, wertschätzendes und serviceorientiertes Auftreten.
- Kommunikationsfähigkeit in persönlichen, telefonischen und schriftlichen Kontakten
- selbstständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise.
- sicherer Umgang mit digitalen Anwendungen und den gängigen IT-Programmen (wie TEAMS, Excel, SAP).
- Bereitschaft, sich in neue Abläufe und Arbeitsprozesse einzuarbeiten.
- Teamfähigkeit sowie Freude an der Zusammenarbeit mit haupt- und ehrenamtlich Engagierten, Begleitpersonen und Kooperationspartnern.
- aktiver Einsatz für den Schutz von Kindern, Jugendlichen und Schutzbefohlenen.

Wir freuen uns über Bewerber*innen, die die Ziele, Werte und den Auftrag der katholischen Kirche anerkennen und bereit sind, diese im Rahmen ihrer Tätigkeit zu unterstützen.

Wir bieten:

- eine attraktive Vergütung nach den Bestimmungen der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) nach Entgeltgruppe 5
- ein umfassendes Fort- und Weiterbildungsangebot
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- Zusatzversorgung über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK).

Der Beschäftigungsumfang beträgt **35% einer Vollzeitstelle** (das entspricht **13,65 Wochenstunden)**. Dienstort sind die Räumlichkeiten der Diözesanstelle im Bischöflichen Priesterseminar Trier.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und erbitten Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis zum **30.11.2026** an:

bewerbungen@bitsum-trier.de
(möglichst in **einer** pdf-Datei)

Bischöfliches Generalvikariat Trier
Abteilung Personalplanung, -gewinnung u. -einsatz
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.