

Bischöfliches Ordinariat, Postfach 80 06 62, 99032 Erfurt

## **Bischöfliches Ordinariat**

### **Personalverwaltung**

99084 Erfurt, Herrmannsplatz 9

Tel.: 0361 6572-135

Fax: 0361 6572-444

E-Mail: [Personalverwaltung@Bistum-Erfurt.de](mailto:Personalverwaltung@Bistum-Erfurt.de)

Datum: 29.09.2017

Ihr Zeichen, Ihre Nachricht vom

Unser Zeichen (bitte stets angeben)  
PA 03-5230 31843 hü

## **Stellenausschreibung**

---

Das Bischöfliche Ordinariat Erfurt stellt für die Mitarbeit im Pfortenbereich des Bischofshauses eine/n teilzeitbeschäftigte/n (**25 h/W**)

### **Mitarbeiter/in in der Verwaltung**

ein. Dienort ist Erfurt, Herrmannsplatz 9, Dienstbeginn möglichst der **15.01.2018**.

#### **Ihre Aufgabe**

Sie sind für den Besucherempfang und die Bedienung der Telefonzentrale im Bischofshaus zuständig. Daneben übernehmen Sie noch allgemeine administrative Aufgaben wie Sekretariatstätigkeit, Materialausgabe sowie den Postversand.

#### **Ihr Profil**

Sie sollten eine für die genannten Tätigkeiten förderliche abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich besitzen. Mit gängigen EDV-Programmen sollten Sie vertraut sein und diese eigenständig beherrschen. Außerdem sind unabdingbar:

Kontaktfähigkeit, ein freundliches und sicheres Auftreten, sehr gute Umgangsformen und ein gepflegtes Äußeres.

Voraussetzung für eine Bewerbung ist eine aktive Mitgliedschaft in der katholischen Kirche.

Anstellung, Vergütung und soziale Leistungen erfolgen nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung des Bistums Erfurt in Anlehnung an den TVöD.

**Ihre Bewerbung** mit den entsprechenden Unterlagen, bestehend aus Lebenslauf mit Foto, Zeugnissen, Tätigkeitsnachweisen und einem pfarramtlichen Zeugnis, senden Sie bitte bis zum

**31. Oktober 2017**

an das **Bischöfliche Ordinariat, Personalverwaltung, Postfach 80 06 62 , 99032 Erfurt**

Domkapitular Christoph Hübenthal  
Leiter Personalverwaltung