

Das Bischöfliche Ordinariat Erfurt stellt zum nächstmöglichen Zeitpunkt und **zunächst** befristet für **ein Jahr** für Assistenzaufgaben im Sekretariat des Leiters der Verwaltung mit einem Stellenumfang von **50% (derzeit 20 h/W)** einen

## **Sachbearbeiter/Sekretariatsmitarbeiter (m/w/d)**

ein. Dienort ist das Bischöfliche Ordinariat am Herrmannsplatz in der Nähe der Kathedrale St. Marien, inmitten der reizvollen Landeshauptstadt Erfurt.

### **Aufgabenfelder**

- Sekretariatstätigkeit einschließlich Büroorganisation
- Koordination von Terminen und Führen des Kalenders, sowie damit verbundener weiterer Aufgaben
- Organisation von Geschäftsreisen und alle damit verbundenen Tätigkeiten
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Konferenzen (Themenvorbereitung, Protokollführung, Nachbereitung)
- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Anträgen auf Erlass von Kirchensteuern

### **Anforderungsprofil**

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung in einem Verwaltungsberuf
- PC-Sicherheit (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
- nach Möglichkeit gute Fremdsprachenkenntnisse (z. B. Englisch)
- ausgeglichenes, offenes und freundliches Auftreten, Lernbereitschaft, Flexibilität und Kreativität verbunden mit einem selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten
- ausgeprägtes Organisationstalent, Kommunikationsfähigkeit
- Grundkenntnisse im Steuerrecht
- Teamfähigkeit sowie die Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der Katholischen Kirche sind unabdingbar

Anstellung und Vergütung mit sozialen Leistungen sowie einer Zusatzversorgung erfolgen nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (DVO) des Bistums Erfurt in Anlehnung an den TVöD.

Bitte senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit den entsprechenden Unterlagen, bestehend aus **Lebenslauf, Zeugnissen und Tätigkeitsnachweisen** bis zum

**6. April 2020**

an das **Bischöfliche Ordinariat, Personalverwaltung, Postfach 80 06 62, 99032 Erfurt** oder per **E-Mail: [Bewerbung@Bistum-Erfurt.de](mailto:Bewerbung@Bistum-Erfurt.de)**, Tel.: 0361 6572-110.

---

Mit der Eingabe Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen und zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu. Diese Einwilligung kann von Ihnen jederzeit ohne Angabe von Gründen gegenüber der oben genannten Stelle schriftlich oder elektronisch widerrufen werden. Bitte beachten Sie, dass ein Widerruf der Einwilligung unter Umständen dazu führt, dass die Bewerbung im laufenden Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden kann. Die weiteren Hinweise zum Datenschutz gemäß § 15 Gesetz über den kirchlichen Datenschutz (KDG) entnehmen Sie bitte dem Hinweisblatt „Datenschutzhinweise für Bewerber/innen“ auf unserer Homepage unter [https://www.bistum-erfurt.de/bistum\\_erfurt/im\\_bistum\\_erfurt\\_arbeiten/stellenangebote](https://www.bistum-erfurt.de/bistum_erfurt/im_bistum_erfurt_arbeiten/stellenangebote), das wir Ihnen auf Anfrage auch in Papierform zur Verfügung stellen.

---

Erfurt, 13.03.2020

Domkapitular Christoph Hübenthal  
Personalreferent