

Stellenausschreibung

AZ: PA 03-5230 46246 wf-vo (bitte unbedingt angeben)

Das Bischöfliche Ordinariat Erfurt stellt mit einem Stellenumfang von **50% (19,5 Stunden / Woche)** zum **nächst-möglichen Zeitpunkt** eine:n teilbeschäftigte:n qualifizierte:n

Mitarbeiter:in (m/w/d) in der Registratur

ein. Dienort ist das Bischöfliche Ordinariat Erfurt, die zentrale Verwaltung des Bistums Erfurt, in der Nähe der Kathedrale St. Marien, inmitten der reizvollen Landeshauptstadt Erfurt.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Elektronische Erfassung der Postein- und -ausgangsschreiben mittels Aktenplan zur jeweiligen Akte und anschließende Weiterleitung an die Abteilungen
- Ablage von Schriftstücken und Akten in der Registratur
- Wiedervorlage von Akten aus der Registratur
- Bearbeitung schriftlicher und telefonischer Anfragen nach Akten und Vorgängen sowie zur Vergabe von Aktenzeichen, Bereitstellen von Akten
- Verantwortung für die Führung des zentralen Aktenplans
- Aktenübergaben an das Bistumsarchiv
- Anlage und Pflege von Dateien
- Pflege der Schriftensammlung
- Bearbeitung statistischer Anfragen

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Kaufmännische- oder Verwaltungsausbildung oder ähnliche Qualifikation
- Fähigkeiten zum stark strukturierten Denken und Arbeiten, Ordnungssinn und gute Schreibtischorganisation
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse (Excel, Word)
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten sowie Teamfähigkeit
- Absolute Vertraulichkeit und Diskretion im Umgang mit sensiblen Informationen
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Ihre Perspektiven:

- Verantwortungsvolles und vielseitiges Arbeitsfeld
- Flexible Arbeitszeiten
- Gute Anbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Zuschuss zum Deutschlandticket Job
- 30 Tage Urlaub sowie Dienstbefreiung am 24. und 31. Dezember
- Anstellung und Vergütung mit sozialen Leistungen sowie einer Zusatzversorgung erfolgen nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung (DVO) des Bistums Erfurt in Anlehnung an den TVÖD

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie diese bevorzugt digital mit den entsprechenden Unterlagen, bestehend aus **Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen, Arbeitszeugnissen und ggf. einem pfarramtlichen Zeugnis (bei Kirchenzugehörigkeit)** bis zum

11. November 2025

per **E-Mail an: bewerbung@bistum-erfurt.de**, Tel.: 0361 6572-139 oder postalisch an das **Bischöfliche Ordinariat, Personalabteilung, Postfach 80 06 62, 99032 Erfurt**.

Wir behalten uns vor, zu spät eingehende oder unvollständige Bewerbungen nicht zu berücksichtigen.

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 www.bistum-erfurt.de/Datenschutzhinweise_BewerberInnen, das wir Ihnen auf Anfrage auch in Papierform zur Verfügung stellen.