

Der **Gesamtverband der katholischen Kirchengemeinden der Stadt Köln** ist der Zusammenschluss der katholischen Kirchengemeinden in Köln und Träger verschiedener kirchlicher Einrichtungen im Stadtgebiet Köln.

Für das Büro des Stadtdechanten suchen wir zum **01.12.2024** eine/n

Sachbearbeiter-/Assistent/-in (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 75 % (29,25 Wochenstunden)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Stadtdechanten in Bezug auf dessen Leitungsaufgabe
- Koordination verwaltungsmäßiger Aufgaben im Stadtdekanat
- selbständiges Sitzungsmanagement (Organisation und Nachbereitung von Besprechungen, Sitzungen und Veranstaltungen incl. Protokollführung)
- Unterstützung und Mitarbeit bei neuen Themen / Projekten
- selbständige Koordination der zu beteiligenden Personen und Institutionen bei Grundsatzthemen oder aus aktuellen Gegebenheiten in Bezug auf eine transparente Kommunikation
- Unterstützung des Stadtdechanten in allen klassischen Verwaltungsaufgaben:
 - schriftliche und mündliche Korrespondenz
 - Steuerung des Postdurchlaufes
 - Erledigung aller anfallenden administrativen Aufgaben
 - selbständige Büroorganisation
 - Terminplanung und -organisation
 - Pflege und Weiterentwicklung von (Adress-)Datenbanken
 - Recherchearbeiten
 - Empfang von Besuchern und Bewirtung

Ihr Profil

- kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- fundierte EDV-Kenntnisse und Sicherheit im Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- mehrjährige Berufserfahrung mit einschlägigen Erfahrungen in ähnlicher Position
- hohe kommunikative und soziale Kompetenz
- kooperativer, teamorientierter und eigenverantwortlicher Arbeitsstil
- Flexibilität, Organisationsgeschick und Belastbarkeit
- unbedingte Diskretion
- Verantwortungsbereitschaft
- gute Kenntnis diözesaner Strukturen
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir bieten Ihnen

- ein interessantes, vielseitiges Aufgabengebiet
- ein herausforderndes, vielseitiges Aufgabengebiet und eigenverantwortliches Arbeiten in einem hoch motiviertem Team sowie ein angenehmes betriebliches Umfeld
- Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten

- Vergütung nach Entgeltgruppe 08 der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung - KAVO (TVöD vergleichbar)
- zusätzliche Altersversorgung und sonstige Sozialleistungen
- gleitende Arbeitszeit
- Jobticket sowie verkehrsgünstige Lage Nähe Hauptbahnhof

Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte **bis zum 20.09.2024 an:**

Gesamtverband der kath. Kirchengemeinden der Stadt Köln
Herrn von Plettenberg, Domkloster 3, 50667 Köln, Tel.: 0221/925847-74
Mail: stadtdekanat@katholisches.koeln www.katholische-kirche-koeln.de