

Der Verwaltungsleiter des **Kirchengemeindeverbands Stadt Bedburg** entlastet den Pfarrer von Verwaltungsarbeit, indem er die wesentlichen Aufgaben in der Personalführung und der Verwaltung von ihm übernimmt. Damit verbunden ist ein hoher Anteil an Aufbauarbeit.

Zur Unterstützung des Verwaltungsleiters suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt oder nach Vereinbarung eine/n

Assistenten/in

mit einem Beschäftigungsumfang von 50%. Die Stelle ist unbefristet.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Verwaltungsleitung, u.a. bei der Gremienarbeit, bei der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, bei der Konzeption von Prozessen und der Mitarbeit in Projekten
- Sicherstellung der Abläufe und Unterstützung bei administrativen Prozessen im KiTa- und Personalbereich, u.a. bei Themen wie Bewerbermanagement oder Mitarbeiterkommunikation
- Zusammenarbeit mit der Rendantur zu Themen der Personaladministration und Buchhaltung
- Erstellung von Analysen, Auswertungen und Entscheidungsvorlagen
- Entwicklung von Konzepten, Vorlagen und Standards zur Professionalisierung von Arbeitsabläufen
- Sicherstellung der Informationsflüsse zwischen den Haupt- und Ehrenamtlichen der Gemeinde

Ihr Profil

- Wirtschaftswissenschaftlicher Bachelor, vergleichbare Ausbildung und/oder Berufserfahrung
- Mehrjährige Erfahrung in Verwaltung, Erfahrung in der Gestaltung von Prozessen
- Wünschenswert ist die Kenntnis kirchlicher Verwaltungsaufgaben und Abläufe
- Sie sind strukturiert, flexibel, kommunikativ und verfügen über ein gutes Organisationsgeschick
- Darüber hinaus sind Sie teamfähig und zeichnen sich durch einen sorgfältigen und serviceorientierten Arbeitsstil aus
- Darüber hinaus verfügen Sie über sehr gute MS-Office Kenntnisse

Wir bieten Ihnen

- eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe
- die Möglichkeit zur beruflichen Fort- und Weiterbildung
- zusätzliche Altersversorgung und sonstige Sozialleistungen nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung
- Vergütung bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 10 (KAVO: www.regional-kodanw.de)

Für Vorabauskünfte steht Ihnen Herr Pelzer unter der Rufnummer 02272 409522 gerne zur Verfügung.

Ihre vollständige Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf und Zeugniskopien senden Sie bitte per Mail **bis zum 31.05.2019** an:

christoph.pelzer@erzbistum-koeln.de