

# Stellenangebot: Verwaltungsassistentenz

---

Von Matthias Godde

16. März 2023, 15:00



Das Generalvikariat mit seinen Stabs- und Hauptabteilungen und der Verwaltung des Erzbistums Köln. Um die geistliche Erneuerung und die Seelsorge werden Verwaltungsleitungen in den einzelnen Seelsorgebereichen entlastet den Pfarrer von Verwaltungsarbeit, indem sie die Aufgaben der Personalführung und der Verwaltung von ihm übernimmt.

Zur Unterstützung der beiden Verwaltungsleitungen suchen die **Katholische Kirche in Neuss**, bestehend aus den **drei katholischen Gemeinden Neusser Süden und Neuss – Rund um die Erftmündung**, zu einer Vereinbarung eine

## **Stellenangebot: Verwaltungsassistentenz**

mit einem Beschäftigungsumfang von **100 %**. Die Stelle ist unbefristet.

### **Ihre Aufgaben**

- Unterstützung der Verwaltungsleitungen, u.a. bei der Greifung von Sitzungen, Konzeption von Prozessen
- Sicherstellung der Abläufe und der Kommunikation im Personalbereich: Mitarbeiter-kommunikation, Fortbildung, Bewerbungsverfahren
- Kommunikation mit der Rendantur zu Themen der Personalabteilung im Seelsorgebereich
- Erstellung von Analysen und Entscheidungsvorlagen
- Mit-Entwicklung von Vorlagen, Konzepten zur Professionalisierung der Arbeitsabläufe
- Sicherstellung der Informationsflüsse zwischen den Haupt- und Stabsabteilungen

### **Ihr Profil**

- Wirtschaftswissenschaftlicher Bachelor, vergleichbare Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung in Verwaltung, Erfahrung in der Gestaltung
- Wünschenswert ist die Kenntnis kirchlicher Verwaltungsaufgaben
- Sie sind initiativ, flexibel, kommunikativ und verfügen über ein hohes Maß an Flexibilität
- Sie zeichnen sich durch Teamfähigkeit und einen sorgfältigen Arbeitsstil aus
- Darüber hinaus verfügen Sie über sehr gute MS-Office Kenntnisse

### **Wir bieten Ihnen**

- eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe mit Gestaltungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeitgestaltung sowie die Möglichkeit zur Arbeit in verschiedenen Abteilungen
- Ausstattung mit Laptop sowie Diensthandy
- die Möglichkeit zur beruflichen Fort- und Weiterbildung
- 30 Tage Erholungsurlaub sowie Teilnahmeangebot an vielfältigen Fortbildungsmöglichkeiten
- Vergütung, Weihnachtsgeld, vermögenswirksame Leistungen  
[Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung](#) (bei Vorliegen der KAVO)
- ein Gesundheitsmanagement mit Vorsorgeuntersuchungen, Möglichkeit des Fahrradleasings
- Beratungs- und Vermittlungsangebot bei Fragen zur Kinderbetreuung

Für Vorabankünfte steht Ihnen Verwaltungsleiter Christoph Fecl zur Verfügung.  
Ihre Bewerbung mit Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf und  
**zum 16. April 2023 an [kirche@katholisch-neuss.de](mailto:kirche@katholisch-neuss.de)**  
Informationen zu den Kirchengemeindeverbänden: [www.neuss-koeln.de](http://www.neuss-koeln.de)

[www.erzbistum-koeln.de](http://www.erzbistum-koeln.de)

Stellenausschreibung als PDF-Datei (<https://www.katholisch-neuss-sued.de/export/sites/neuss-sued/content/.galleries/downloads/Aktuelles-Meldungen/Stellenausschreibung-Verwaltungsassistenten-extern.pdf>)