



Kirchliche Jugendarbeit
Diözese Würzburg

Wir suchen eine/n
Angestellte/n im Bürodienst
ab 1. September 2017 für das

Sekretariat der Katholischen jungen Gemeinde (KjG)

(19,5 Wochenstunden, Die Stelle ist als Mutterschutzvertretung zunächst
bis zum **15.12.17 befristet** mit Option auf Verlängerung.)

Die KjG ist mit ca. 2500 Mitgliedern einer der großen Jugendverbände der Diözese Würzburg innerhalb des BDKJ. Der Anstellungsträger ist das Bischöfliche Ordinariat Würzburg. Die Fachaufsicht liegt bei der ehren- oder hauptamtlichen Diözesanleitung der KjG.

Die Aufgaben sind u.a.

- Erledigung des Schriftverkehrs nach Vorlage und z.T. selbstständig
- Posteingang, -verteilung und Postausgang
- Mithilfe bei der Vorbereitung und Organisation von Veranstaltungen
- Adressenverwaltung der KjG-Mitglieder
- Layout von Ausschreibungen und Arbeitshilfen
- Information und Beratung von Ehrenamtlichen
- sonstige Sekretariatsarbeiten

Unsere Anforderungen

- Ausbildung als Bürokauffrau/Bürokaufmann oder vergleichbare Ausbildung
- selbstständiges Arbeiten
- gute EDV-Kenntnisse
- Kundenorientiertes Denken und Handeln
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche
- Kenntnis der kirchlichen Jugend(verbands)arbeit erwünscht

Wir bieten

- Vergütung gemäß ABD mit den entsprechenden Sozialleistungen
- Fort- und Weiterbildung
- Möglichkeit zum eigenständigen Arbeiten
- Mitarbeit in einem jungen Team mit engagierten Kolleginnen und Kollegen

Wenn Sie diese Tätigkeit interessiert, bewerben Sie sich bitte bis zum 26.06.2017 bei

Kirchliche Jugendarbeit Diözese Würzburg

Simon Müller-Pein

Ottostraße 1, 97070 Würzburg

Tel. 0931/ 386 63 110

e-mail: kja@bistum-wuerzburg.de



Zertifikat seit 2010
audit berufundfamilie

diözese würzburg
Kirche für die Menschen