



Die Erzdiözese Freiburg sucht für das Erzbischöfliche Seelsorgeamt

zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** mit einem Beschäftigungsumfang von bis zu 100 Prozent (39,5 Wochenstunden), unbefristet, eine

VERWALTUNGSKRAFT / FINANZSACHBEARBEITUNG (w/m/d)
für den **BDKJ-Diözesanverband Freiburg**

Die Stelle in der Kirchlichen Jugendarbeit ist im **Referat Jugendverbände** für das **BDKJ-Diözesanbüro** mit Sitz in **Freiburg** zu besetzen.

IHRE AUFGABEN WERDEN SEIN:

- Verwaltungsunterstützung und Servicestelle des BDJ-Diözesanbüros
- Finanzverwaltung (Sachbearbeitung, Rechnungen, Bargeldkasse, Buchhaltung, Zuschusswesen)
- Veranstaltungsmanagement
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit (Layout, Websitepflege)

SIE BRINGEN DAFÜR MIT:

- Abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich oder vergleichbare Qualifikation
- Buchhaltungskennntnisse
- Erfahrung mit Layout-Programmen
- Fundierte Kenntnisse in MS-Office-Programmen
- Nach Möglichkeit Erfahrung in der Vereinsarbeit
- Fähigkeit zum selbstständigen und strukturierten Arbeiten
- Teamfähigkeit, Lernbereitschaft und Spaß an der Arbeit mit Ehrenamtlichen
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Identifikation mit den Zielen und Werten der kirchlichen Jugendarbeit der Erzdiözese Freiburg

UNSER ANGEBOT:

- Eine Stelle in Entgeltgruppe 8 nach AVO (in Anlehnung an den TV-L)
- Zusatzversorgung (KZVK)
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Qualifizierte Einarbeitung und Möglichkeit zur Fortbildung
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit motivierten und engagierten Ehrenamtlichen
- Kollegiale Zusammenarbeit in der Abteilung und im Diözesanbüro des BDJ
- Unterstützung bei der **Vereinbarkeit von Beruf & Familie**
- **Betriebliches Gesundheitsmanagement** (u.a. Kooperationsvertrag mit "HANSEFIT")
- **Dienstfahrradleasing mit Jobrad**
- Zuschuss zum „Deutschland-Ticket Job“

Nähere Informationen (auch zum **Bewerbungsverfahren**) erhalten Sie bei **raphael.wuerth@seelsorgeamt-freiburg.de**, **0761/5144-170** oder auf **<http://www.kja-freiburg.de>**

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis **15.01.2024** mit

- Anschreiben
- tabellarischem Lebenslauf
- Schulabschlusszeugnissen
- Ausbildungszeugnis
- ggf. allen Arbeitszeugnissen

und unter Angabe der folgenden Bezeichnung sowie Ihrem Namen in der Betreffzeile:

Bewerbung BDJ-Verwaltung_Finzen

ausschließlich per E-Mail in einem zusammengeführten pdf-Dokument < 10 MB an:

bewerbung@kja-freiburg.de

Das Bewerbungsverfahren findet nach individueller Vereinbarung statt.