



Das Bistum Aachen hat in der Abteilung 2.1 Personalmanagement im Bischöflichen Generalvikariat eine offene Stelle als

Sekretärin/Sekretär (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 100%.

Die Abteilung 2.1 Personalmanagement leistet umfassende Personalarbeit für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Bischöflichen Generalvikariat und im Pastoralen Dienst. Sie entwickelt innovative Konzepte und Instrumente und stellt diese weiteren Akteuren von Personalarbeit im Bistum Aachen zur Verfügung.

Ihre Verantwortung

- Administrative Anlauf-, Informations- und Koordinationsstelle für Mitarbeiter/innen der Abteilung Personalmanagement sowie für Besucher/Anrufer
- Erledigung aller anfallenden Sekretariatsaufgaben (z. B. Termine, Postverteilung, Schreibarbeiten, Überwachen und Führen von Listen, Aktenführung, Bereitstellung von Büromaterial und Bearbeitung der Kopier- und Druckaufträge, Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen, Konferenzen und Gesprächen)
- Entlastung und Unterstützung der Abteilungsleitung sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Abteilung in administrativen und organisatorischen Angelegenheiten
- Administrative und organisatorische Mitarbeit bei Bewerbungsverfahren

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement
- Angemessenen Umgang mit organisationskritischen Informationen und Wissen
- Sehr gute EDV-Kenntnisse in den Standard-Office-Anwendungen
- Selbständige Arbeitsweise und Organisation vielfältiger Arbeitsvorgänge
- Verbindliche Umgangsformen, Zuverlässigkeit, Diskretion und Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen einen vielseitigen anspruchsvollen Arbeitsbereich mit der Möglichkeit der beruflichen Fort- und Weiterbildung. Das Bischöfliche Generalvikariat Aachen mit seinen Einrichtungen setzt sich für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein und ist zertifiziert als familienbewusste Institution nach dem Audit berufundfamilie. Die Vergütung erfolgt nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) entsprechend der geforderten Qualifikation und Verantwortung der Aufgabe. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und gleicher persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Für weitere Informationen stehen wir Ihnen auch telefonisch zur Verfügung.

Ihre aussagefähige, vollständige Bewerbung richten Sie bitte zum **6. Januar 2020** an:



Bischöfliches Generalvikariat Aachen
Abteilung Bistumspersonal
Herr Andreas Dahlmanns
Tel.: 0241 452-351