



Gott
und den Menschen
nahe



Bistum

Osnabrück

Im Bistum Osnabrück ist zum **1. August 2024** die Stelle einer/s

Sekretärin/Sekretärs (m/w/d)

zu besetzen. Es handelt sich dabei um eine unbefristete Stelle in der Psychologischen Beratungsstelle in Bassum im Umfang von **16,0 Stunden/Woche** in Präsenzarbeit. Im Team arbeiten hauptamtliche Dipl.-Psycholog*innen und Dipl. Sozialpädagog*innen sowie sonstige Berater*innen.

Ihre Aufgaben:

- Aufnahme und Verwaltung von Anmeldungen
- anfallende Sekretariatsarbeiten / Büroorganisation
- EDV-gestützte Erstellung von Statistiken und Berichten
- Terminplanung und Terminorganisation

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- gutes Einfühlungsvermögen im Umgang mit Ratsuchenden
- idealerweise mehrjährige Berufserfahrung - bevorzugt im Sekretariat
- Sozialkompetenz, Kooperations- und Konfliktfähigkeit
- Teamfähigkeit und gutes Organisationstalent
- gute EDV-Kenntnisse
- Identifikation mit den Aufgaben, Werten und Zielen des katholischen Trägers

Wir bieten:

- ein anspruchsvolles, vielseitiges und verantwortungsvolles Arbeitsfeld
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein leistungsgerechtes Entgelt nach der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (AVO) (Entgeltgruppe 6) sowie eine Zusatzversorgung

Informationen zur Beratungsarbeit des Bistums finden Sie im Internet unter www.efle-beratung.de

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis zum **19.05.2024** an das Bischöfliche Generalvikariat, Referat für Ehe-, Familien-, Lebens- und Erziehungsberatung, Herrn Dr. Hutter, Postfach 13 80, 49003 Osnabrück oder an bewerbung@bistum-os.de (Tel. 0541 318-260).