



Gott
und den Menschen
nahe



Bistum

Osnabrück

Im Bistum Osnabrück ist zum **01.05.2024** die Stelle einer/s

Sekretärin/Sekretärs (m/w/d)

in der Psychologischen Beratungsstelle für Ehe-, Familien-, Lebens- und Erziehungsberatung in Papenburg im Umfang von **19,5 Stunden/Woche** zu besetzen. Die Stelle ist zur Krankheitsvertretung zunächst befristet bis 31.12.2024 und der Umfang weiter teilbar. Daher sind Bewerbungen mit Angabe eines möglichen Teilzeitumfanges ausdrücklich erwünscht.

Im Beratungsteam arbeiten Fachkräfte aus den Bereichen Psychologie und Sozialpädagogik.

Ihre Aufgaben:

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

Wir erwarten:

- gutes Einfühlungsvermögen im Umgang mit Ratsuchenden
- wünschenswert wäre eine abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- 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, Hansefit, Fahrradleasing etc.

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 **22.04.2024** 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).