

Bild: www.shutterstock.com, Dieritz



Gott
und den Menschen
nahe



Bistum

Osnabrück

Stellenausschreibung

Das Bistum Osnabrück sucht zum **01.09.2025** eine*n

MITARBEITER*IN (m/w/d)

**für das Sekretariat im katholischen Jugendbüro
Dekanat Twistringen, Standort Twistringen**

mit einem Stellenumfang von 10,0 Wochenstunden.

Ihr Aufgabengebiet ist neben allgemeinen Sekretariatsaufgaben u. a.:

- Abrechnung von Fördermitteln
- Unterstützung in der Durchführung von Veranstaltungen (z.B. Raumbuchungen, Anmeldeverfahren)
- Bank- und Kassenführung
- Haushaltsansatz erstellen und Juleica-Anträge bearbeiten
- Unterstützung in der Finanzbuchhaltung (Buchungsvorgänge, Digitalisierung)

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Stärken im kommunikativen und organisatorischen Bereich
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- EDV-Kenntnisse: Sichere und detaillierte Anwendung der gängigen Office-Programme
- idealerweise Kenntnisse einer Buchhaltungssoftware (bevorzugt Lexware)
- Kooperations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Diskretion bei der Arbeit im Jugendbüro
- Freude an der Arbeit mit jungen Menschen
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten des katholischen Trägers

Wir bieten:

- einen vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz
- Begleitung und Anleitung durch erfahrene Kolleg*innen
- Benefits (Hansefit, Business Bike, etc.)
- ein Entgelt nach der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (in Anlehnung an den TVÖD) - Entgeltgruppe 5

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Ihre schriftliche Bewerbung richten Sie bitte bis zum **31.03.2025** an bewerbung@bistum-os.de

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Christoph Thiermann unter Telefon-Nr. 0151 585 79 472 oder c.thiermann@bistum-os.de.