



Das Dekanat Osnabrück-Stadt sucht zum 1. März 2021

**eine*n Mitarbeiter*in für das Sekretariat
im Katholischen Jugendbüro Osnabrück-Stadt.**

Die Anstellung erfolgt unbefristet. Der Stellenumfang beträgt 10,0 Wochenstunden.

Das Katholische Jugendbüro ist eine pädagogische und jugendpastorale Fachstelle des Bistums Osnabrücks. Es bietet auf mittlerer Ebene (Dekanat) eine Unterstützung der gemeindlichen und verbandlichen Jugendarbeit und eigene Veranstaltungen an.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Organisations- und Verwaltungsarbeiten, insbesondere im Bereich der Buchhaltung
- Anlaufstelle und Infoservice für Jugendliche, Ehren- und Hauptamtliche der Jugendarbeit
- Abrechnung von verschiedenen Veranstaltungen, Bildungsmaßnahmen und Verwaltungsmitteln
- Interne Fortbildungen zu Programmen und Abrechnungsfragen
- Koordinierung der An- und Abmeldung bei Veranstaltungen
- Buchung und Organisation u.a. von Unterkünften und Tagungshäusern

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Stärken im kommunikativen und organisatorischen Bereich
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- fundierte Kenntnisse im EDV-Bereich (MS-Office erforderlich, Lexware wünschenswert)
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten des katholischen Trägers

Wir bieten:

- einen vielseitigen Tätigkeitsbereich in einem jungen, engagierten Team
- ein Entgelt nach der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst - analog TVöD

Anstellungsträger ist der Katholische Kirchengemeindeverband Osnabrück. Für die Beantwortung weiterer Fragen steht Ihnen Kristin Köster (Dekanatsjugendreferentin) unter Telefon-Nr. 0541 25624 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre vollständige Bewerbung in Form einer PDF-Datei per Mail bis zum 31. Dezember 2020 an:

Katholisches Jugendbüro Osnabrück-Stadt
Kristin Köster
Lohstr. 16-18
49074 Osnabrück

kristin.koester@kjb-osnabrueck.de

