



Gott
und den Menschen
nahe



Bistum

Osnabrück

Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** sucht das Bistum im Auftrag für den Orden der Ursulinen von St. Angela Osnabrück im Zuge einer Nachfolgebesetzung wegen Ruhestand eine

VERWALTUNGSKRAFT (m/w/d)

Der Stellenumfang beläuft sich auf **25,0 Wochenstunden** (64,1 % einer Vollzeitstelle) und ist unbefristet.

Die Anstellung erfolgt bei dem Orden der Ursulinen von St. Angela Osnabrück. **Die Arbeitsstätte befindet sich im St. Angela Kloster in Osnabrück, Haste.**

Ihre Aufgaben:

- Assistenz der Koordinatorin des Konventes
- Verwaltungsführung
- Buchhaltung des Konventes
- Personalverwaltung der angestellten Mitarbeiter*innen
- zentrale Kontaktperson für Anfragen
- Unterstützung bei Anträgen, Behördengängen, etc.

Erwartet werden:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in den genannten Aufgabenfeldern
- strukturierte Arbeitsweise und sicheres Zahlenverständnis
- ausgeprägte Identifikation mit den Aufgaben, Werten und Zielen der katholischen Kirche
- gutes kommunikatives Auftreten und hohe Teamfähigkeit
- gute Kenntnisse in den gängigen Microsoft Programmen (Word, Excel, etc.)
- Bereitschaft zur selbständigen Arbeit
- Führerschein Klasse B

Es wird geboten:

- ein Entgelt nach dem AVR-C Anlage 3 inklusive Zulagen – Vergütungsgruppe 5c
- betriebliche Altersvorsorge (KZVK)
- Parkmöglichkeiten direkt am Haus / Bushaltestelle in unmittelbarer Nähe

Haben Wir Ihr Interesse geweckt?

Senden Sie bitte Ihre Bewerbung bis zum **31.08.2021** an bewerbung@bistum-os.de

Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich gerne an die obige E-Mail-Adresse. Wir melden uns dann umgehend bei Ihnen.