

Das Bistum Osnabrück sucht zum 1. Januar 2024

**MITARBEITER (m/w/d)
im Bereich Sekretariat im
Katholischen Jugendbüro Emsland-Süd, Standort Freren**

Die Anstellung erfolgt unbefristet. Der Stellenumfang beträgt 10 Wochenstunden, wobei mindestens ein Arbeitstag im Nachmittagsbereich liegt.

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, Juleica-Beantragung (Jugendleiter*innen-Card) und Veranstaltungskoordination
- Anlaufstelle und Infoservice für Jugendliche, Ehren- und Hauptamtliche der Jugendarbeit
- Abrechnung von verschiedenen Veranstaltungen, Bildungsmaßnahmen und Verwaltungsmitteln
- 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
- Benefits (Hansefit, Business Bike, etc.)
- ein Entgelt nach der Arbeitsvertragsordnung für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im kirchlichen Dienst (in Anlehnung an den TVöD) - Entgeltgruppe 5

Für die Beantwortung weiterer Fragen steht Ihnen Rabea Raschke unter der Telefon-Nummer 05902 1209 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre vollständige Bewerbung in Form einer PDF-Datei per Mail bis zum **15. September 2023** an:

a.meiners@cloud-bistum-os.de