

Im **Verband der Diözesen Deutschlands** (VDD) als Rechtsträger der Deutschen Bischofskonferenz sind die 27 rechtlich und wirtschaftlich selbstständigen (Erz-)Diözesen zusammengeschlossen. Für den **Bereich Weltkirche und Migration** im Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz in Bonn suchen wir zum 01.03.2023 eine/n

Sekretariatsmitarbeiter/in (m/w/d),

Kennziffer WM/04/23

mit einem Beschäftigungsumfang von 75 %.

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen Referentinnen und Referenten des Bereichs Weltkirche und Migration in allen organisatorischen und administrativen Belangen.
- Sie erledigen anfallende Korrespondenz (E-Mail, Post, Telefon) und übernehmen Terminkoordination, Adressverwaltung und Aktenführung.
- Sie koordinieren Termin- und Reiseplanungen und tragen Mitverantwortung für die Organisation von Sitzungen, Tagungen und anderen Veranstaltungen.
- Sie sind mit der Vorbereitung von Veröffentlichungen (Broschüren, Arbeitshilfen etc.) befasst.

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbar.
- Sie beherrschen den Umgang mit den Tools moderner Bürokommunikation, vor allem mit den Microsoft Office-Produkten und verfügen über gute Englisch-Kenntnisse.
- Sie besitzen Organisations- und Kommunikationstalent und bringen die Bereitschaft zur Teamarbeit mit.
- Sie sind, freundlich, empathisch, serviceorientiert und behalten auch in Stresssituationen den Überblick.

Die Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche wird erwartet. Die Anstellung erfolgt auf der Grundlage der Arbeitsvertragsordnung des Verbandes der Diözesen Deutschlands. Die Vergütung orientiert sich am TVöD-Bund. Darüber hinaus zahlen wir eine vergleichbare Stellenzulage wie bei obersten Bundesbehörden und bieten eine attraktive betriebliche Altersversorgung. Es erwartet Sie ein moderner Arbeitsplatz an einem verkehrsgünstigen Standort, den Sie mit einem vergünstigten Jobticket (Eigenanteil 10 €) erreichen. Bewerbungen schwerbehinderter Personen sind ausdrücklich erwünscht.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer per E-Mail bis zum 19.02.2023 an:

Verband der Diözesen Deutschlands (KöR)

Personalabteilung

Kaiserstraße 161, 53113 Bonn

jobs@dbk.de / www.dbk.de