



Im **Verband der Diözesen Deutschlands** (VDD) als Rechtsträger der Deutschen Bischofskonferenz sind die 27 rechtlich und wirtschaftlich selbstständigen (Erz-)Diözesen zusammengeschlossen.

Für die **Geschäftsstelle der Unabhängigen Kommission für Anerkennungsleistungen** in Bonn suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Sachbearbeiter/in (m/w/d).**

*Kennziffer KG/06/24*

Die Stelle kann sowohl in Vollzeit als auch in Teilzeit besetzt werden und ist befristet bis zum 31. Dezember 2025.

### **Das sind Ihre Tätigkeitsschwerpunkte:**

- Sie bearbeiten Anträge auf Anerkennung des Leids Betroffener sexuellen Missbrauchs.
- Sie sorgen für eine zuverlässige Erledigung der Korrespondenz und gewährleisten selbstständig anfallende Verwaltungs- und Bürotätigkeiten.
- Sie pflegen Datenbanken und Statistiken.
- Sie übernehmen die organisatorische Begleitung von Sitzungen.

### **Das bringen Sie mit:**

- Sie verfügen über eine Ausbildung mit Berufserfahrung im Sekretariatsbereich.
- Sie beherrschen den Umgang mit den Tools moderner Bürokommunikation (MS-Office).
- Sie sind belastbar und bringen die Bereitschaft zur Teamarbeit mit.
- Sie sind loyal und gehen diskret mit sensiblen Informationen um.

### **Das bieten wir Ihnen:**

- eine Vergütung in Anlehnung an den TVöD Bund (inkl. Jahressonderzahlung) und eine Stellenzulage wie bei obersten Bundesbehörden,
- eine attraktive betriebliche Altersversorgung (KZVK),
- flexible Arbeitszeiten mit der Option für mobiles Arbeiten,
- ein Deutschland-Ticket (Eigenanteil 10 €) und Jobradleasing (für unbefristet Beschäftigte) sowie
- einen modernen Arbeitsplatz an einem verkehrsgünstigen Standort, kostenfreie Verpflegung mit Wasser und Kaffee

Die Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche wird erwartet. 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 14. April 2024 an:

**Verband der Diözesen Deutschlands (KöR)**  
**Personalabteilung**  
**Kaiserstraße 161 / 53113 Bonn**  
**jobs@dbk.de / [www.dbk.de](http://www.dbk.de)**