

Das Bistum Fulda, gegründet im Jahr 1752, zählt rund 340.000 Katholiken zwischen dem nordhessischen Bad Karlshafen bis nach Frankfurt und von Marburg bis nach Geisa im Thüringer Land. Gemeinsam leben wir den Auftrag, Menschen in eine lebendige Beziehung zu Jesus Christus und seiner Botschaft zu begleiten. Wir wollen Erfahrungsräume schaffen, in denen Menschen Sinn, Kraft und Lebensglück durch ihren Glauben finden können. Das Bischöfliche Generalvikariat in Fulda ist die Verwaltungsbehörde für die Kirchengemeinden und andere Rechtsträger des Bistums Fulda.

Das Bischöfliche Generalvikariat in Fulda sucht für die Stiftsschule St. Johann in Amöneburg, einer Privatschule in der Trägerschaft des Bistum Fulda, zum 15.01.2024 einen

Mitarbeiter (m/w/d) im Sekretariat/Verwaltung

Die Anstellung erfolgt unbefristet im Umfang von 21,5 Wochenstunden.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Organisation und Koordination von Verwaltung und Schulalltag
- Assistenz der Schulleitung
- Rechnungsbearbeitung (Kontierung Sachkonten und Kostenstellen) mit Überwachung des Haushaltsbudgets
- Vorbereitende Planung des Haushalts ohne Personalkosten, inklusive Koordination und Beantragung von Mitteln und Ersatzbeschaffungen (Angebotseinholung, Mittelfreigabe, Finanzkontrolle, Fördermittel)
- Finanzverwaltung von Klassen- und Projektkonten
- Finanzorganisation und Mitarbeit bei der Planung von mehrtägigen Veranstaltungen, inklusive Beantragung von Zuschüssen und Fördermitteln

Das überzeugt uns:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und idealerweise Berufserfahrung in den benannten Arbeitsfeldern
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein, Diskretion und Belastbarkeit bei Arbeitsspitzen
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie ein sicheres und freundliches Auftreten
- Sichere Anwendung der bekannten MS-Office-Programme
- Identifikation mit dem Auftrag, den Zielen und Werten der römisch-katholischen Kirche

Das bieten wir Ihnen:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Eine aufgabengerechte Vergütung, bei Vorliegen der Voraussetzungen, in der Entgeltgruppe 6
- Attraktive Zusatzleistungen nach den Richtlinien der Bistums-Koda (Anlehnung an den TV-L), z.B. Bike-Leasing und betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Zwei arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem engagierten und freundlichen Team
- Flexible Arbeitszeitgestaltung in Absprache mit dem Team

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung **bis spätestens zum 20.11.2023** unter bewerbungen@bistum-fulda.de oder per Post an:

Bischöfliches Generalvikariat Fulda
Fachbereich Personal
Paulustor 5
36037 Fulda

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Bei fachlichen Fragen vorab steht Ihnen Frau Yvonne Hahne-Fecho (Verwaltung/Sekretariat Stiftsschule St. Johann) unter Tel. 06422/9385-14 oder yvonne.hahne-fecho@stiftsschule.de gerne zur Verfügung. Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen Herr Björn Mayr (Schulleiter Stiftsschule St. Johann) per E-Mail unter bjoern.mayr@stiftsschule.de zur Verfügung.

Alle unsere Stellen finden Sie unter <http://jobs.bistum-fulda.de> und Hinweise zum Datenschutz unter https://www.bistum-fulda.de/bistum_fulda/datenschutz/.

