



Sekretär (m/w/d)

Das Erzbistum Paderborn sucht für das Dekanat **Herford-Minden** einen **Sekretär (m/w/d)**.

Die unbefristete Anstellung streben wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 21 Wochenstunden an. Die Stelle ist bewertet nach EG 5 KAVO. Dienstort ist das Dekanatsbüro in Bad Oeynhausen.

Das Dekanat Herford-Minden zählt zu den insgesamt 19 Dekanaten im Erzbistum Paderborn. Es besteht aus einem Zusammenschluss mehrerer benachbarter Pfarreien mit dem Ziel, die Seelsorge durch gemeinsames Handeln zu fördern. Die Leitung erfolgt im Auftrag des Bischofs durch den zuständigen Dechanten.

Ihre Aufgaben:

- Vor- und Nachbereiten von Konferenzen, Seminaren und sonstigen Veranstaltungen
- Erledigen von Schreibarbeiten sowie Annehmen und Weiterleiten von Telefonaten
- Bearbeiten von Postein- und -ausgängen sowie Führen des Terminkalenders
- Redaktionelles und gestalterisches Betreuen der Social-Media-Kanäle
- Überwachen und Prüfen von Rechnungen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sie bringen idealerweise Kenntnisse und Erfahrungen aus dem Sekretariatsbereich mit
- Ihre engagierte Arbeitsweise ist geprägt durch Organisations-, Kommunikations- und Kontaktfähigkeit sowie ein sicheres und höfliches Auftreten
- Sie bringen eine positive Grundhaltung und Offenheit gegenüber der Botschaft des Evangeliums mit und können sich mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche identifizieren

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte **bis zum 22.08.2023**.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Fragen steht Ihnen Herr Marko Oevel unter der Telefonnummer 05251-125 1324 gerne zur Verfügung.

Bewerben

Erzbischöfliches Generalvikariat
Bereich Personal und Verwaltung
Domplatz 3
33098 Paderborn