

Der **Zentralrendantur** der kath. Kirchengemeinden der Dekanate Duisburg-West, Moers und Xanten obliegt die Finanz- und Vermögensverwaltung der 11 angeschlossenen Kirchengemeinden. Sie sucht zum 01. April 2024 **zwei Verwaltungsmitarbeiter/innen** mit einem Beschäftigungsumfang von 30,0 - 39,0 Wochenstunden als

## Verwaltungsreferent/in (m/w/d)



### Aufgabenprofil

- Organisation und Koordination verwaltungstechnischer Abläufe zwischen der Zentralrendantur und den Entscheidungsträgern in der Kirchengemeinde
- Unterstützung der Kirchengemeinde durch Verwaltungshandeln vor Ort
- selbständige Erledigung von Verwaltungsaufgaben in regelmäßiger Abstimmung mit dem leitenden Pfarrer und dem Leiter der Zentralrendantur.
- Koordination, Vor- und Nachbereitung der Kirchenvorstandssitzungen und Teilnahme an diesen
- Sorge für die Umsetzung von Beschlüssen des Kirchenvorstandes und seiner Ausschüsse in Abstimmung mit der Zentralrendantur
- Weisungsgebundene Wahrnehmung von Vertretungen des Kirchenvorstandes gegenüber Behörden oder sonstigen Dritten

### Personenprofil

- Die Tätigkeit setzt den Nachweis der Qualifikation für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst oder den Nachweis über den Abschluss des Angestelltenlehrganges II oder eine vergleichbare Qualifikation voraus.
- Vorausgesetzt werden die Fähigkeit zur selbständigen Arbeit und sehr gute PC-Kenntnisse.
- Berufserfahrung im kirchlichen Verwaltungsdienst, Organisationsgeschick, ergebnisorientiertes und engagiertes Arbeiten, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit sowie eine bewusste Zugehörigkeit zur katholischen Kirche werden erwartet.
- Eine gültige Fahrerlaubnis und ein Pkw sind für diese Tätigkeit notwendig

Ein vielseitiges und interessantes Arbeitsgebiet, die Möglichkeit zu selbstständigem und eigenverantwortlichem Handeln, gute Arbeitsatmosphäre sowie entsprechende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten werden geboten. Eine intensive und vertrauensvolle Kooperation mit dem leitenden Pfarrer der Kirchengemeinde, dem Kirchenvorstand, dem Leiter und den Mitarbeitern der Zentralrendantur bilden die Grundvoraussetzung für die Übernahme der Tätigkeit. Selbstverständlich fühlen Sie sich den Zielen der katholischen Kirche verpflichtet und können ein pfarramtliches Zeugnis vorlegen.

Der **überwiegende Dienort** ist in der Kirchengemeinde St. Josef Moers, Kastell 11,47441 Moers oder St. Martinus Moers Heiermannsweg 6, 47445 Moers, wobei grundsätzlich 1 Arbeitstag pro Woche am Dienort Xanten, Kapitel 25-26 zu leisten ist.

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der Voraussetzungen nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung KAVO- (vergl. TVöD) in der Entgeltgruppe 9a/9b. Hinzu kommt eine Zusatzversorgung bei der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse und weitere übertarifliche Leistungen wie z.B. JobRad und Lebensarbeitszeitmodell. Die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter ist ausdrücklich erwünscht.

Ihre aussagefähige Bewerbung richten Sie bitte schriftlich oder per E-Mail (nur eine PDF-Datei als Anhang) bis **spätestens 22.01.2024** an den Leiter der Zentralrendantur Xanten Herrn Fr.-Jo. Lemmen. E-Mail: [lemmen@bistum-muenster.de](mailto:lemmen@bistum-muenster.de) oder

**Zentralrendantur Xanten, Herrn Fr.-Jo. Lemmen - persönlich - , Kapitel 25-26, 46509 Xanten**

### Einstellungsträger ist der:

Verband der kath. Kirchengemeinden in den Dekanaten Duisburg-West,  
Moers und Xanten als Träger der Zentralrendantur Xanten  
Kapitel 25-26 – 46509 Xanten