

Das Bistum Fulda 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 ist die Verwaltungsbehörde des Bistums Fulda.

Das Bischöfliche Generalvikariat in Fulda sucht für die Katholische Hochschulgemeinde (KHG) Marburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Assistenz (w/m/d)

Die Anstellung erfolgt unbefristet im Umfang von 25 Wochenstunden.  
Der Dienort ist Marburg.

### Das sind Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben im Bereich der Katholischen Hochschulgemeinde, des KHG-Wohnheims und der strategischen Initiative "KA.RE. connect"
- Bearbeitung von Schriftverkehr sowie elektronische und papiergebundene Ablage
- Allgemeine Büroorganisation mit Postbearbeitung, Empfangstätigkeiten, Akten- und Rechnungsverwaltung, Terminkoordination und Schlüsselverwaltung für KA.RE.
- Kontaktarbeit mit Kursteilnehmenden von KHG und KA.RE. connect sowie mit Hausbewohner/innen des KHG-Wohnheims
- Mitarbeit an Themen der Öffentlichkeitsarbeit (Newsletter, Webseite, etc.) sowie Veranstaltungsorganisation und -koordination
- Zuarbeit bei der Hausorganisation
- Mitarbeit in der KHG-Wohnheimverwaltung

### Das überzeugt uns:

- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit dem PC (Internet, E-Mail) sowie den typischen MS-Office Programmen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- DIN-Normen in Bezug auf den Schriftverkehr
- Datenschutzrichtlinien hinsichtlich des Umgangs mit personenbezogenen Daten
- Freundliches und sicheres Auftreten
- Flexibilität, Team- und Kommunikationsfähigkeit, Engagement, Organisationstalent
- Einen offenen und kommunikativen Umgang mit den Zielgruppen
- Kenntnisse über die Arbeitsvertragsordnung (AVO) sowie über die Präventionsordnung des Bistums Fulda
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche

### Das bieten wir Ihnen:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im Umfang von 25 Wochenstunden
- Eine aufgabengerechte Vergütung, bei Vorliegen der Voraussetzung, in der Entgeltgruppe 5
- Attraktive Zusatzleistungen nach der AVO des Bistums Fulda (Anlehnung an den TV-L), z.B. Bike-Leasing, betriebliche Altersvorsorge sowie gute Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeitgestaltung und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Ein angenehmes Arbeitsumfeld an einem besonderen Ort mit einem motivierten Team

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung **bis spätestens zum 29.11.2024** unter [bewerbungen@bistum-fulda.de](mailto: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.

Für fachliche Fragen vorab steht Ihnen die Leitung der KHG Marburg Viola Sinsel unter [viola.sinsel@bistum-fulda.de](mailto:viola.sinsel@bistum-fulda.de) oder 0175-4778868 gerne zur Verfügung.

Der Verantwortliche unterliegt bei der Verarbeitung personenbezogener Daten dem Kirchlichen Datenschutzgesetz des Bistums Fulda (KDG). Die von Ihnen zur Verfügung gestellten Informationen werden ausschließlich zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens verwendet. Eine Rückgabe oder Löschung der Bewerbungsunterlagen erfolgt spätestens nach 6 Monaten, sofern sie keiner Verwendung zu anderen Zwecken ausdrücklich zugestimmt haben. Weitere Informationen zur Verarbeitung und zum Datenschutz finden Sie unter <https://datenschutz.bistum-fulda.de>.

