

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 zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungsleitung (m/w/d)

Die Anstellung erfolgt unbefristet im Umfang von 25 Wochenstunden und kann ggf. mit anderen Stellenanteilen kombiniert werden.

Der Zuständigkeitsbereich umfasst die Verwaltung der Kirchengemeinden Herz Mariae und St. Maria in Kassel sowie die Verwaltung einer kirchlichen Kindertagesstätte.

Der Dienort ist Kassel.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Entlastung und Unterstützung des Pfarrers von Verwaltungsarbeiten im operativen Tagesgeschäft
- Teilnahme, Vor- und Nachbereitung von Verwaltungsratssitzungen
- Umsetzung und Überwachung der Umsetzung von Verwaltungsratsbeschlüssen
- Verantwortung für die kaufmännische Abwicklung (z. B. Zusammenarbeit Zentralrendantur, kommunale Behörden)
- Erstellung eines Entwurfes und Überwachung des Haushaltsplans
- Übernahme der Funktion des Dienstvorgesetzten für das nichtpastorale Personal sowie dessen Führung und Qualifizierung nach den Vorgaben des Verwaltungsrates
- Leitung des Zentralen Pfarrbüros
- Steuerung aller Verwaltungsprozesse: Standardisierung, Strukturierung und Optimierung von Arbeitsabläufen
- Erledigung bzw. Sicherung der Bearbeitung aller anfallenden Aufgaben im Verwaltungsbereich der Kirchengemeinde unter Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben
- Bindeglied zur Bistumsverwaltung
- Umsetzung gesetzlicher Regelungen unter Beachtung der Entscheidungen der zuständigen Gremien
- Sicherstellung von speziellen Beauftragungen
- Kooperation mit Ehrenamtlichen
- Übernahme von Aufgaben in der Kindergartenverwaltung und Vertretung gegenüber Behörden und Kommunen

Das überzeugt uns:

- Abschluss als Dipl.-Verwaltungswirt (FH), Verwaltungsfachwirt, Bachelor, Betriebswirt oder vergleichbares Fachhochschuldiplom bzw. vergleichbarer Abschluss
- Kenntnisse im Arbeits-, Personal- und Baurecht, idealerweise auch Kenntnisse in der Umsetzung von Bauprojekten
- ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten, überzeugende Kommunikationsfähigkeiten
- überdurchschnittliches Engagement im Rahmen eines guten Zeitmanagements, Verantwortungsbereitschaft, Flexibilität sowie Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur Teilnahme an Terminen in den Abendstunden
- fundierte Kenntnisse in der Büroorganisation
- sehr gute Kenntnisse in allen gängigen Office-Programmen
- kontinuierliche Bereitschaft zur Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen
- Bereitschaft zum Außendienst auf dem Gebiet der Kirchengemeinden
- Führerscheinklasse B und einen eigenen Pkw zur dienstlichen Nutzung
- uneingeschränkte Identifikation mit dem Dienst in der römisch-katholischen Kirche

Das bieten wir Ihnen:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im Umfang von 25 Wochenstunden
- Vergütung nach Entgeltgruppe 11 der Arbeitsvertragsordnung des Bistums Fulda
- Betriebliche Zusatzversorgung
- Anbindung an ein engagiertes Team
- Bedarfsorientierte Fortbildungsmöglichkeiten
- Ein interessantes, vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung 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.

Für fachliche Fragen vorab steht Ihnen Herr Henning unter der Telefonnummer 0661 87-437 oder marcus.henning@bistum-fulda.de 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>.

