

Die Zentralrendantur ist Dienstleister für die katholischen Kirchengemeinden in den Dekanaten Hamm-Nord, Lüdinghausen und Werne. Uns obliegt die Finanz-, Personal-, Bau- und Liegenschaftsverwaltung der zwölf Kirchengemeinden und deren 45 Kindertageseinrichtungen.

Wir suchen am Standort Werne
ab sofort befristet eine

Verwaltungsfachkraft für das Sekretariat (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von 39 Std./Woche
in Absprache auch in Teilzeit möglich

Dein Aufgabenbereich:

- persönliche, telefonische, digitale Publikumsbetreuung
- elektronische Terminverwaltung und -organisation
- organisatorische Vor- und Nachbereitung von Konferenzen und Veranstaltungen
- Verwaltung von Statistiken, Listen und Datenbeständen
- Betreuung und Pflege von Teilen des Sitzungsportals SD.NET
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Botengänge

Unsere Erwartung:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder erfolgreich abgeschlossener Verwaltungslehrgang I (oder vergleichbare Qualifikation)
- Sicherer und verantwortungsvoller Umgang mit sensiblen Daten
- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse in MS Office sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in fachspezifische Software
- Organisationsgeschick, Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit Gestaltungsmöglichkeiten
- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld und attraktive Fortbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben
- Vergütung nach KAVO (inkl. Jahressonderzahlung und betrieblicher Altersversorgung)

Die Vergütung richtet sich – bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen – nach **Entgeltgruppe 5** der **Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO)**. **Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d)** werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Sende uns Deine aussagekräftige Bewerbung – **bevorzugt per E-Mail** (max. drei PDF-Dateien) – **bis spätestens 05.03.2026** an:

Zentralrendantur Hamm-Nord, Lüdinghausen und Werne

z. Hd. Herrn Jürgen Seiler

Stockumer Straße 180

59368 Werne

bewerbung@zentralrendantur.net