



Sie suchen eine neue berufliche Herausforderung bei einem attraktiven kirchlichen Arbeitgeber?

Das **Bistum Limburg, Leistungsbereich Pastoral und Bildung**, sucht für die **Stabsstelle Bereichsentwicklung** mit **Dienstszitz in Limburg** zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Verwaltungskraft (m/w/d)

(58,5 % Beschäftigungsumfang – unbefristet)

Die Stelle ist auch teilbar.

Die Stabsstelle Bereichsentwicklung unterstützt die Bereichsleitung, die Fachbereichs- und Fachteamleitungen in der Ausgestaltung der Arbeit des Leistungsbereiches durch Organisation und inhaltliche Planung von Bereichsveranstaltungen und Leitungsteamsitzungen, die Verantwortung für bereichsweite Projekte sowie Projekte mit externen Partnern und die Unterstützung der Implementierung von Standards des Wirkungs- und des Qualitätsmanagements.

Was sind Ihre Tätigkeitsschwerpunkte?

- Verantwortliche und selbständige Erledigung von büroorganisatorischen und verwaltungstechnischen Angelegenheiten einschließlich des Terminmanagements
- Mitarbeit in der Abwicklung und Organisation von Veranstaltungen und Projekten
- Eigenverantwortliche Dokumentation im Rahmen des Wirkungs- und Qualitätsmanagements
- Vor- und Nachbereitung von Konferenzen, Sitzungen und Fortbildungen
- Eigenverantwortliche Erledigung der Korrespondenzen und Protokollierung von Dienstgesprächen und Themenkonferenzen
- Telefondienst und Pflege des Internetauftritts

Für diese Tätigkeit setzen wir voraus:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang in der Anwendung von M365
- Planungs- und Organisationsfähigkeit sowie Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit
- Freundlichkeit und Bereitschaft zur kollegialen Kommunikation und Zusammenarbeit
- Bereitschaft zu selbstständigem Arbeiten
- In der Regel gehören Sie der katholischen Kirche an und identifizieren sich mit deren Grundsätzen und Zielen

Wir bieten:

- Ein interessantes und vielseitiges Aufgabengebiet mit Gestaltungspotential in einem freundlichen und dynamischen Arbeitsumfeld
- Wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Selbständiges und innovatives Arbeiten mit hoher Eigenverantwortung
- Möglichkeit zur qualifizierten Fort- und Weiterbildung
- Möglichkeit von Exerzitien
- Möglichkeit des Mobilen Arbeitens
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen des Gleitzeit-systems
- Kostenfreie Parkplätze
- Vergütung im Rahmen der Arbeitsvertragsordnung und der Entgeltordnung des Bistums Limburg entsprechend des TVöD/VKA
- Ansprechende Zusatzversorgung / Altersvorsorge
- Zusätzliche kirchliche Urlaubstage (Dienstbefreiung)
- Möglichkeiten zum Bezug eines Jobrads

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung **bitte per E-Mail als komprimiertes PDF-Dokument** unter dem **Stichwort: „Verwaltung Bereichsentwicklung“** bis zum **15. März 2026** mit den üblichen Unterlagen an:

Bischöfliches Ordinariat - Personalmanagement und -einsatz
Personalakquise - Roßmarkt 4 - 65549 Limburg/Lahn
Bewerbung@BistumLimburg.de

Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind erwünscht.

Haben Sie Fragen? Kontaktieren Sie uns gerne:

Bei **Fragen zur Tätigkeit** wenden Sie sich bitte an **Herrn Daniel Rick** (Tel.: 06431 295-416).
Bei **Fragen zum Bewerbungsverfahren** wenden Sie sich gerne an das **Team der Personalakquise:**
Herrn Jörg Ludwig (Tel.: 06431 295-251), **Frau Stefanie Major** (Tel.: 06431 295-149) und **Frau Petra Seipel** (Tel.: 06431 295-402).