

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart sucht für die **Geschäftsstelle** des  
**Katholischen Dekanats Böblingen zum 15. Januar 2019**

## **eine/n Verwaltungsangestellte/n / Sekretär/in** (in Teilzeit, mit **40%**-Stellenanteil)

Die Geschäftsstelle unterstützt als Servicestelle die Arbeit der Dekane sowie die Aktivitäten der katholischen Einrichtungen und Verbände im Dekanat Böblingen sowie die 27 katholischen Kirchengemeinden in 10 Seelsorgeeinheiten im Landkreis Böblingen.

### **Folgende Aufgaben warten auf Sie:**

- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten und Büroorganisation,
- Selbständige und stilsichere Erledigung von Korrespondenz und telefonischer Beratung,
- Eigenständige Durchführung der Datenpflege und Ablage,
- Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen und Sitzungen,
- Mitarbeit bei allgemeinen administrativen Aufgaben, besonders im Bereich des Pastoralprozesses „Kirche am Ort – Kirche an vielen Orten gestalten“,

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einen Abschluss als geprüfte/r Sekretär/in bzw. eine vergleichbare Qualifikation mit einschlägiger Berufserfahrung,
- sehr gute und sachkundige PC-Kenntnisse (MS Office, Internet),
- zuverlässiges und selbständiges Arbeiten, Einsatzbereitschaft, Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Ansprechpartnern innerhalb und außerhalb der katholischen Kirche des Dekanats Böblingen und der Diözese Rottenburg-Stuttgart.

### **Unser Angebot:**

- **Unbefristete Anstellung** im Umfang von **20%**-Stellenanteil gemäß AVO-DRS, Entgeltgruppe EG 6, vergleichbar mit dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Länder (TVL) mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Zusätzliche **befristete Anstellung** im Umfang von **20%**-Stellenanteil, für die Dauer des Pastoralprozesses „Kirche am Ort – Kirche an vielen Orten gestalten“ (**bis 31.12.2020**),
- eine gute technische Ausstattung des Arbeitsplatzes in der Dekanatsgeschäftsstelle in Böblingen,

- ein interessantes, vielseitiges Arbeitsgebiet in einem motivierten Team von Dekanen, Dekanatsreferent\*innen und weiteren Mitarbeitenden.

Verständnis, Motivation und Interesse für die Aufgaben der katholischen Kirche setzen wir voraus. Die Bewerber/innen sollen katholisch sein.

Dienstsitz ist die Dekanatsgeschäftsstelle in Böblingen.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte **bis 17. September 2018** an:

**Katholische Dekanatsgeschäftsstelle Böblingen,  
Sindelfinger Str. 16, 71032 Böblingen**

Weitere Auskünfte über die ausgeschriebene Stelle erhalten Sie bei Dekanatsreferent Wolfgang Hensel, Sindelfinger Str. 16, 71032 Böblingen, Telefon 07031/660711; [wolfgang.hensel@drs.de](mailto:wolfgang.hensel@drs.de)