



Das Religionspädagogische Zentrum Heilsbronn (RPZ Heilsbronn) ist eine Einrichtung der Evang.-Luth. Kirche in Bayern. Es fördert die pädagogische Arbeit in Schulen und Kirchengemeinden. Die Mitarbeitenden sind zuständig für die religionspädagogische Aus-, Fort- und Weiterbildung von staatlichen und kirchlichen Mitarbeitenden, die in der Bildungsarbeit tätig sind. Das RPZ arbeitet eng mit staatlichen Behörden und den Einrichtungen der katholischen Kirche zusammen. Zum RPZ gehört ein Tagungshaus mit 62 Zimmern.

Das Religionspädagogische Zentrum Heilsbronn sucht zum 01.01.2025 eine

Assistenz der Direktion (m/w/d) in Teilzeit (30 Wochenstunden)

Zu den Aufgaben der Stelle gehören insbesondere:

- Assistenz der Direktion, u.a. Sekretariatsarbeiten und fachliche Zuarbeit für den Direktor
- Vor- und Nachbereitung von Konferenzen und Dienstbesprechungen
- Koordination von internen Prozessen und Kommunikationsabläufen
- Selbständige Planung, Vorbereitung und Durchführung von Großveranstaltungen wie Lehertagen, Einführungen und Verabschiedungen sowie deren Nachbereitung
- Personalverwaltung im Bereich der Referentinnen und Referenten (Schriftverkehr, Führen der Personalakten, Urlaubsplanung etc.)
- Kommunikation mit kirchlichen, staatlichen und weiteren Institutionen im Verantwortungsbereich

Wir erwarten:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Bereich Büromanagement/Verwaltung oder vergleichbare Berufserfahrungen
- Sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse, insbesondere MS-Office, (Word, Excel, Teams, Power Point, Outlook) und die Bereitschaft zur Einarbeitung in unsere hausinterne Verwaltungssoftware
- Bereitschaft zu selbständigem Arbeiten in enger Zusammenarbeit mit dem Direktor
- Freude an der Übernahme von Verantwortung und Organisation
- Sehr gute Deutsch Kenntnisse, Englisch wünschenswert
- Freude an der Arbeit mit Menschen, kommunikative Fähigkeiten und die Bereitschaft zur Teamarbeit
- Aufgeschlossenheit für Themen der kirchlichen Bildungsarbeit
- Gelegentliche Mitarbeit bei Abendveranstaltungen/Konferenzen
- Wir erwarten grundsätzlich, aber nicht zwingend, die Zugehörigkeit zur Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern oder einer anderen kirchlichen Gemeinschaft, die der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen in Deutschland angeschlossen ist.

Wir bieten

- Eine unbefristete Teilzeitstelle mit durchschnittlich 30 Wochenarbeitsstunden / 5 Tage Woche
- Eigenes Sekretariatsbüro im Direktorat mit entsprechender Ausstattung
- Voraussetzungen für mobiles Arbeiten
- Fortbildungen für die neuen Arbeitsaufgaben sind möglich
- Der Arbeitsplatz ist mit dem ÖPNV gut erreichbar (Haltestelle für RE und S-Bahn); Bezuschussung zum Jobticket möglich
- Ein angenehmes Betriebsklima
- Mittagessen für Mitarbeitende zu Sachbezugspreisen
- Bezahlung nach TVL E06 mit Option der Erhöhung bei weiterer Verantwortungsübernahme und den üblichen Zusatzleistungen des kirchlichen / öffentlichen Dienstes (betriebliche Zusatzversorgung / Beihilfe)
- Eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einem kirchlichen Arbeitsfeld an der Schnittstelle zwischen Kirche und Gesellschaft
- Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt

Nähere Informationen über unsere Einrichtung finden Sie im Internet (www.rpz-heilsbronn.de).

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum 31.12.2024 an andre.mueller@rpz-heilsbronn.de oder schriftlich an: Religionspädagogisches Zentrum, Herr André Müller, Abteigasse 7, 91560 Heilsbronn.