

## Referenznummer 26110

Für das Büro des **Pastoralen Raumes Sinzig** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

### **Verwaltungskraft (m/w/d)**

#### **Ihre Aufgaben:**

- Durchführung von Verwaltungstätigkeiten: Antrags- und Rechnungsbearbeitung, Buchhaltung SAP, Unterstützung der Personalverwaltung
- Zuarbeit für das Leitungsteam: digitale und analoge Korrespondenz/ Terminkoordination/ einfache Sachbearbeitung
- Zuarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit: Pflege von Homepage
- Mitwirkung beim Sitzungsdienst: Unterstützung bei Vorbereitung, Koordination sowie Nachbereitung von Gremientreffen, Protokollführung, Gästebetreuung
- Teilnahme und Mitarbeit in der AG der Pfarrsekretär/innen im PastR

#### **Ihr Profil:**

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- sicherer Umgang mit Microsoft M365
- selbständige Arbeitsweise sowie ausgeprägte soziale Kompetenzen
- Flexibilität, Teamfähigkeit und Freude am Organisieren
- Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Softwareprogramme (InGenius, OpenCMS)
- Idealerweise Kenntnisse in SAP
- Idealerweise Erfahrungen in der Personalverwaltung
- Absolute Diskretion und Sensibilität im Umgang mit datenschutzrelevanten Vorgängen

#### **Wir bieten:**

- eine attraktive Vergütung nach den Bestimmungen der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) nach Entgeltgruppe 7
- ein umfassendes Fort- und Weiterbildungsangebot
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- Zusatzversorgung über die Kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK).

Neben den fachlichen und persönlichen Qualifikationen setzen wir einen aktiven Einsatz für den Schutz von Kindern, Jugendlichen und Schutzbefohlenen im Rahmen unserer Präventionsordnung voraus.

Der Beschäftigungsumfang beträgt **50 Prozent (19,5Wochenstunden)**. Dienstort ist das Büro des Pastoralen Raumes Sinzig.

Nähere Informationen zu dieser Stelle erteilt Sebastian Zinken, Mitglied des Leitungsteams Pastoraler Raum Sinzig, E-Mail: [sebastian.zinken@bistum-trier.de](mailto:sebastian.zinken@bistum-trier.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und bitten Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 31.07.2026 zu richten an:

[Bewerbungen@bistum-trier.de](mailto:Bewerbungen@bistum-trier.de)

(möglichst in **einer** pdf-Datei)

**Bischöfliches Generalvikariat Trier**  
**Abteilung Personalplanung, -gewinnung und -einsatz**  
**Mustorstraße 2**  
**54290 Trier**