

Die Diözese Rottenburg-Stuttgart sucht für die Geschäftsstelle der Katholischen Erwachsenenbildung Bodenseekreis e.V. in der Verwaltung zum 01.12.2025 eine/n

Verwaltungsmitarbeiter:in (w/m/d)

Stellenumfang 25%, unbefristet

Die Katholische Erwachsenenbildung Bodenseekreis e.V. (keb FN) ist ein Anbieter der allgemeinen Weiterbildung mit Schwerpunkten in den Bereichen Kultur, Religion, Spiritualität, Familie und Partnerschaft. Sie ist ein vom Land Baden-Württemberg anerkannter Träger der allgemeinen Weiterbildung.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büroverwaltung
- Übernahme der Vorbuchhaltung (u.a. Zahlungseingänge und -ausgänge verwalten, Kassenführung, Kontoüberwachung, Vorbereitung und Ablage der Buchungsbelege)
- Verwaltung/Unterstützung der Organisation von Veranstaltungen und Seminaren
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit (in Absprache)
- Vertretung und Unterstützung der Teamkollegin

Ihre Kompetenzen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder mehrjährige Erfahrung im Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Team- und serviceorientierte Kommunikationsfähigkeit
- Sorgfältigkeit in der Dokumentation und den Absprachen mit der Teamkollegin
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen sowie die Bereitschaft, sich schnell und fundiert in Anwendungsprogramme einzuarbeiten

Wir bieten einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen. Anstellung und Vergütung erfolgen nach der Arbeitsvertragsordnung der Diözese Rottenburg-Stuttgart (AVO-DRS) in EG 6, vergleichbar Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes der Länder (TV-L). Ein kleines aufgeschlossenes Team, eine gute Arbeitsatmosphäre und ein moderner Arbeitsplatz erwarten Sie.

Die Identifikation mit der katholischen Kirche und die Zugehörigkeit zu einer Kirche der christlichen Kirchen (ACK) setzen wir voraus. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Dienstsitz ist Friedrichshafen.

Wenn Sie sich für diese Arbeit in einem engagierten Team interessieren, richten Sie Ihre Bewerbung bitte bis **19.10.2025** mit den üblichen Unterlagen per E-Mail an: hepp@keb-fn.de. Für Rückfragen steht Ihnen die Leiterin Frau Carmen Hepp (07541 3786075) gerne zur Verfügung.