

Zur Entlastung des Pfarrers von Verwaltungsaufgaben und um geistliche Erneuerung in den Kirchengemeinden zu ermöglichen, übernehmen Verwaltungsleitungen leitende und administrative Aufgaben.

Für den Einsatz im **Kirchengemeindeverband Weilerswist** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt oder nach Vereinbarung eine katholische

Verwaltungsleitung (m/w/d) in Teilzeit

mit einem Beschäftigungsumfang von 75%. Die Stelle ist unbefristet.

Ihre Aufgaben

- Führung und Leitung des Personals der Kindertageseinrichtung und des Kirchengemeindeverbandes
- Übernahme aller bisherigen Verwaltungsaufgaben des leitenden Pfarrers
- Personalplanung, Personalbeschaffung und Personalentwicklung sowie Schaffung einer wertschätzenden Führungskultur mit geeigneten Instrumenten und Kommunikationswegen
- Übernahme der Trägeraufgaben der Kindertageseinrichtung und des Familienzentrums mit den Schwerpunkten Planung und Steuerung in den Bereichen Finanzen und Personal
- Laufende Abstimmung und enge Zusammenarbeit mit den Kirchenvorständen der örtlichen Kirchengemeinden sowie der Verbandsvertretung des Kirchengemeindeverbandes Weilerswist und Teilnahme an Sitzungen und Ausschüssen
- Vor- und Nachbereitung der Tagesordnungspunkte der Sitzung der Gremien sowie der aus den Beschlüssen der Gremien resultierenden koordinierenden Tätigkeiten
- Schaffung und Sicherung von ordnungsgemäßen Prozessen
- Enge Zusammenarbeit mit der Rendantur zur Sicherstellung reibungsloser Abläufe
- Koordination der Arbeit in den Pfarrbüros

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium in den genannten Aufgabenfeldern
- Berufserfahrung in leitender Tätigkeit
- ausgeprägte Führungskompetenz und Erfahrung in der Gestaltung von Veränderungsprozessen
- hohe kommunikative und soziale Kompetenz
- bewusste Zugehörigkeit zur katholischen Kirche und aktive Teilnahme an ihrem Leben
- Wünschenswert sind Kenntnisse der kirchlichen Verwaltungsstrukturen, idealerweise durch Erfahrung in der Gremienarbeit (z.B. Kirchenvorstand bzw. Verbandsvertretung)
- Erfahrungen und Fähigkeiten aus Familienarbeit, sozialem Engagement oder ehrenamtlicher Tätigkeit

Wie bieten Ihnen

- eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe
- die Möglichkeit zur beruflichen Fort- und Weiterbildung
- flexible Arbeitszeit durch Gleitzeit zur Vereinbarung von Beruf und Familie
- zusätzliche Altersversorgung und sonstige Sozialleistungen nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung
- Vergütung bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 14 KAVO (www.regional-koda-nw.de)

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für Vorabauskünfte steht Ihnen Herr Schmitz unter der Rufnummer 0221 1642-1689 gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen finden Sie auch auf unserer Homepage unter:

https://www.erzbistum-koeln.de/erzbistum/erzbistum_als_arbeitgeber/verwaltungsleitung/

Ihre Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf, Zeugniskopien und pfarramtlichem Zeugnis senden Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 77232-14-20** an: **verwaltungsleitung@erzbistum-koeln.de**