

Bistum Würzburg

Christsein unter den Menschen

Stellenausschreibung

Das **Bistum Würzburg** sucht zum **1. August 2025** für Theologie im Fernkurs

eine/n Angestellte/n im Bürodienst (w/m/d)
(19,5 Wochenstunden, unbefristet)

Theologie im Fernkurs ist Teil der Domschule Würzburg und bietet mit Auftrag der Deutschen Bischofskonferenz Kurse im Fernstudium für alle Interessierten an, die mehr vom christlichen Glauben wissen, sich argumentativ mit Glaubensfragen auseinandersetzen und Orientierung für das eigene Leben gewinnen wollen. Die Verwaltung von Theologie im Fernkurs befindet sich im Burkardushaus in Würzburg. Das Kurs- und Studienangebot von Theologie im Fernkurs richtet sich an Teilnehmende aus allen deutschen (Erz-)Diözesen. Die Organisation im Bereich des Fernstudiums umfasst u.a. die Einschreibung der Fernstudierenden, Marketing und Öffentlichkeitsarbeit, Versand des Lehrmaterials, Planung deutschlandweiter Studienveranstaltungen und Prüfungstermine, Organisation mündlicher und schriftlicher Prüfungen sowie Online-Prüfungen. Weitere Informationen unter: www.fernkurs-wuerzburg.de

Ihre Aufgaben:

- Studienberatung sowie Bearbeitung von Anfragen der Fernstudierenden
- Organisation der Lehrmaterialverwaltung und Durchführung des Lehrmaterialversands
- Mitarbeit bei der Organisation von Studien- und Prüfungsveranstaltungen
- Vorbereitung von Konferenzen und Prüfungsterminen
- Organisation der Nutzerzugänge sowie der digitalen Lehr-Lernmaterialien auf der eLernplattform
- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Mitarbeit bei Optimierungsprozessen der Verwaltungsabläufe

Unsere Anforderungen an Sie:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Gute bis sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office bzw. Libre Office, HCL Notes
- Kenntnisse von Verwaltungsprogrammen und Lernplattformen wünschenswert
- Teamfähigkeit
- Freundliches Auftreten und hohes Kommunikationstalent (mündlich und schriftlich)
- Aufmerksamkeit für die Belange der Fernstudierenden
- Dienstleistungsorientiertes Denken und Handeln
- Fähigkeit zu eigenständigem, lösungsorientiertem und strukturiertem Arbeiten
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir bieten:

- ein interessantes und vielfältiges Arbeitsgebiet
- Mitarbeit in einem engagierten Team mit kollegialem Betriebsklima
- Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung
- einen modernen Arbeitsplatz in der Würzburger Innenstadt sowie Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche) und zusätzlich arbeitsfrei am 24.12. und 31.12.
- Eingruppierung erfolgt nach dem Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen (Erz-)Diözesen EG 5 (anlog TVöD/VKA) mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (u.a. Zusatzversorgung)
- Jahressonderzahlungen und besondere Einmalzahlungen
- zu 100% arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum Deutschlandticket Job und zu Kinderbetreuungskosten

Wenn Sie Interesse an dieser Stelle haben, steht Ihnen für Auskünfte Frau Heike Feser, Verwaltungsleitung von Theologie im Fernkurs, telefonisch (Tel.: 0931/ 386-43270) oder per heike.feser@bistum-wuerzburg.de zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **bis spätestens 20. Juni 2025** an: personalabteilung@bistum-wuerzburg.de.

