

Bistum Würzburg

Christsein unter den Menschen

Die **Diözese Würzburg** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für die Domschule Würzburg - Theologie im Fernkurs

eine/n Angestellte(n) im Bürodienst (m/w/d) in der Verwaltung von Theologie im Fernkurs (39 Wochenstunden unbefristet, auch Anstellung in Teilzeit möglich)

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 des Studienbetriebs 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

Aufgaben:

- Studienberatung (v.a. telefonisch oder per E-Mail)
- Bearbeitung von allgemeinen Anfragen der Fernstudierenden
- eigenständige Organisation eines festgelegten Arbeitsbereichs
- Vorbereitung von Konferenzen und Prüfungsterminen
- Einstellen sowie Überprüfen von digitalen Lehr-Lernmaterialien auf der eLernplattform
- allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten
- Mitarbeit bei Optimierungsprozessen der Verwaltungsabläufe

Anforderungen:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- gute bis sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office bzw. Libre Office, Lotus Notes
- Kenntnisse von Verwaltungsprogrammen und Lernplattformen wünschenswert
- Teamfähigkeit und Organisationstalent
- freundliches Auftreten und hohes Kommunikationstalent (mündlich und schriftlich)
- Aufmerksamkeit für die Belange der Fernstudierenden
- dienstleistungsorientiertes Denken und Handeln
- Fähigkeit zu eigenständigem und lösungsorientiertem 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)
- Jahressonderzahlung und besondere Einmalzahlung
- zu 100% arbeitgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge
- Zuschuss zum Deutschlandticket Job und zu Kinderbetreuungskosten

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Heike Feser, Verwaltungsleitung von Theologie im Fernkurs, telefonisch (0931/ 386-43270) oder per E-Mail (heike.feser@bistum-wuerzburg.de) gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte als PDF-Datei **bis spätestens 15. Januar 2024** an:
personalabteilung@bistum-wuerzburg.de