



Verwaltungsmitarbeiter/in (m/w/d)

Das Bistum Dresden-Meißen sucht für sein Bildungs- und Tagungshaus in einem engagierten Team

eine Verwaltungsmitarbeiterin / einen Verwaltungsmitarbeiter.

Unter dem Leitsatz „Bildung, Begegnung, Besinnung“ lädt das Bildungsgut Schmochwitz Sankt Benno zu Erwachsenen- und Familienbildung, im Rahmen von Tagungen, hauseigenen und Gastseminaren sowie Tagesveranstaltungen oder zum Urlaubsaufenthalt ein. Das Tagungshaus ist eine in einem Parkgelände gelegene Anlage mit sechs Gebäuden nahe Bautzen. Unseren Gästen stehen 140 Betten in Einzel- und Doppelzimmern, Ferienwohnungen und Appartements zur Verfügung.

Ihr Beitrag

- allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- Zuarbeiten und Assistenzaufgaben für die Hausleitung
- Einholen von Angeboten für Einkauf- Reparatur- und Baumaßnahmen
- Bearbeitung von Reservierungsanfragen und Buchungen der Gäste, Prüfung der Buchungen nach Abreise der Gäste für die Rechnungslegung
- Führung von Statistiken (Belegung, Veranstaltungen, Gäste)
- Beleghandling, Archivierung und Überprüfung von täglich eingehenden Lieferscheinen und Rechnungen, Erfassung, interne Koordination mittels Softwareprogramm DATEV
- Buchung von Kollekten und Durchführung des täglichen Kassenschlusses
- Vertretung der Buchhaltungsleitung bei Abwesenheit
- Homepagebetreuung

Was Sie dafür auszeichnet

- betriebswirtschaftliche, kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse zu Haushalts- und Rechnungswesen und der Erstellung von Haushalts- und Wirtschaftsplänen
- versierter Umgang mit den gängigen Office Anwendungen, DATEV Kenntnisse wünschenswert
- ausgezeichnete organisatorische Fähigkeiten, eine selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise, Dienstleistungs- und Serviceorientierung
- Englisch- und weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- Bereitschaft zur gelegentlichen Übernahme von Bereitschaftsdiensten per Telefon und bereichsübergreifenden Unterstützung
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche, ihrem Dienst und ihren Einrichtungen im Sinne der Grundordnung des kirchlichen Dienstes







BILDUNGSGUT
SCHMOCHTITZ
SANKT BENNO
ANNO 1872

Wissenswertes

- Beschäftigung in Vollzeit
- die Anstellung erfolgt unbefristet
- Arbeitsbeginn zum nächstmöglichen Termin

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihr Gewinn

-  eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe
-  hohe Eigenverantwortlichkeit und Gestaltungsspielraum
-  bedarfsorientierte Fortbildung
-  Vergütung, zusätzliche Altersversorgung und sonstige Sozialleistungen nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung des Bistums Dresden-Meißen

Kontakt

Bewerbungen **bis zum 20.08.2024**, per E-Mail als PDF (eine Datei bis max. 5 MB) an:

Bischöfliches Ordinariat
Hauptabteilung Personal | Frau Schulz
Käthe-Kollwitz-Ufer 84 | 01309 Dresden
bewerbung@bddmei.de

Vorabauskünfte

Herr Max Rothe, Interimsmanager des Bildungsgutes Schmochwitz
Tel. 035935 22314
geschaeftsfuehrung@bg-schmochwitz.de