

Im Finanzdezernat, Abteilung 7 Finanzprozesse, Dezentrale Verwaltungsstellen und Verwaltungsleiter ist ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt für den Pastoralraum Mainweg eine Stelle

Verwaltungsleiter (m/w/d)

in Teilzeit (29,25 h/Wo.) zu besetzen. Der Dienstsitz ist Rüsselsheim.

Bei der Stelle des Verwaltungsleiters (m/w/d) handelt es sich um eine Führungsposition in einer der im Bistum Mainz neu entstehenden Groß-Pfarreien. Die Schwerpunkte des vielseitigen und abwechslungsreichen Aufgabenspektrums liegen vor allem im kaufmännischen Bereich. Als Verwaltungsleiter (m/w/d) bauen Sie das zentrale Verwaltungsbüro der neuen Pfarrei auf und leiten die nicht-pastoralen Mitarbeitenden der Kirchengemeinde. Dabei arbeiten Sie eng mit dem leitenden Pfarrer und dem (ehrenamtlichen) Führungsgremium der Pfarrei zusammen. Sie sind Teil eines aus 50 Kolleginnen und Kollegen mit gleicher Aufgabenstellung bestehenden Teams im Bischöflichen Ordinariat.

Ihre wichtigsten Aufgaben auf einen Blick:

- Finanzwesen der Kirchengemeinde: finanzwirtschaftliche Steuerung und Budget-Controlling sowie Verwaltung der Bau- und Liegenschaftsangelegenheiten, jeweils in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen im Bischöflichen Ordinariat
- Organisation der Allgemeinen Verwaltung der Kirchengemeinde und Führen der nicht-pastoralen Mitarbeitenden im neu aufzubauenden Verwaltungsbüro
- Zusammenarbeit mit den kirchengemeindlichen Gremien, insbesondere mit dem Kirchenverwaltungsrat
- Mitwirkung beim Zusammenschluss der Einzelkirchengemeinden zur Groß-Kirchengemeinde und Mitarbeit in den Steuerungsgruppen für den Pastoralen Weg auf lokaler Ebene während der Entwicklungsphase des Pastoralraumes

Das können wir anbieten:

- einen sicheren Arbeitsplatz mit Vergütung nach der Arbeitsvertragsordnung (AVO) des Bistums Mainz in Verbindung mit dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD-VKA, EG 12)
- intensive Betreuung und persönliches Coaching, insbesondere während der Einarbeitungs- und Etablierungsphase
- eine verantwortungsvolle und sinnstiftende Aufgabe
- flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Zukunftssicherung: Kirchliche Zusatzversorgung (KZVK)
- Jahressonderzahlung
- 30 Urlaubstage (bei einer 5-Tage-Woche)
- Job-Ticket (= Bezuschussung zum Deutschlandticket)

Das bringen Sie mit:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor) der Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirtschaftslehre, öffentlichen Verwaltung oder eine vergleichbare Qualifikation
- sehr gute Kenntnisse und Erfahrung im Rechnungswesen, Controlling und Jahresabschluss
- nachweisliche Führungserfahrung, ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit, Kenntnisse im Konfliktmanagement und den Willen zur Arbeit im Team
- Interesse für das Gemeindeleben und Ausrichtung des Verwaltungshandelns am jeweiligen Pastoralkonzept
- Erfahrung in der Gestaltung von Veränderungsprozessen sind wünschenswert, aber keine Bedingung

Bewerber:innen sollten sich mit den Aufgaben und Zielen der katholischen Kirche identifizieren. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bitte schicken Sie uns Ihre Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate) unter Angabe des frühestmöglichen Einstellungstermins **bevorzugt per E-Mail** und bis zum **19.03.2026** an: **bewerbung@bistum-mainz.de**

Auskunft erteilt:

Anja Coffeng, 06131/253-314