

Im Finanzdezernat, Abteilung 7 Finanzprozesse / Dezentrale Verwaltungsstellen ist ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt für den Pastoralraum Darmstadt-Süd-Ost eine Stelle

Verwaltungsleiter (m/w/d)

in Vollzeit (39 h/Wo.) zu besetzen. Der Dienstsitz ist Darmstadt.

Das Bistum Mainz hat sich auf den Weg gemacht, Kirchengemeinden zu Pastoralen Räumen zusammenzuschließen. In den nächsten Jahren wird aus den Pastoralen Räumen dann jeweils eine neue Pfarrei gegründet.

Als Verwaltungsleiter:in übernehmen Sie hierbei eine wichtige Aufgabe: Sie werden das zentrale Verwaltungsbüro der neuen Pfarrei aufbauen und verantwortlich leiten. Dabei arbeiten Sie eng mit dem leitenden Pfarrer und dem Führungsgremium der neuen Pfarrei zusammen.

Ihre Aufgaben auf einen Blick:

- Organisation der Allgemeinen Verwaltung der Kirchengemeinde und Führen des nicht-pastoralen Personals im neu aufzubauenden Verwaltungsbüro
- Finanzwesen der Kirchengemeinde: finanzwirtschaftliche Steuerung und Budget-Controlling sowie Übernahme von Verantwortung in der Bau- und Liegenschaftsverwaltung in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen im Bischöflichen Ordinariat
- Zusammenarbeit mit den kirchengemeindlichen Gremien, insbesondere mit dem Kirchenverwaltungsrat
- Mitwirkung bei der Fusion der Einzelkirchengemeinden 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 vielseitige Aufgabe sowie eine freundliche Arbeitsatmosphäre
- flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

- Zukunftssicherung: Kirchliche Zusatzversorgung
- Jahressonderzahlung
- 30 Urlaubstage sowie arbeitsfreie Tage an Heiligabend, Silvester, Rosenmontag und Fastnachtsdienstag
- Job-Ticket (= Bezuschussung zum Deutschlandticket)

Das bringen Sie mit:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor) der Wirtschaftswissenschaften, öffentlichen Verwaltung, im Sozialmanagement oder eine vergleichbare Qualifikation, z.B. staatl. gepr. Betriebswirt:in oder Verwaltungsfachwirt:in
- sehr gute Kenntnisse und Erfahrung im Personal- und Rechnungswesen, Controlling und Jahresabschluss
- nachweisliche Führungserfahrung und ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit sowie Konflikt –und Konsensfähigkeit
- 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 unter Angabe des frühestmöglichen Einstellungstermins **ausschließlich per E-Mail** und bis zum **25.08.2024** an: **bewerbung@bistum-mainz.de**

Auskunft erteilt:

Anja Coffeng, 06131/253-314, anja.coffeng@bistum-mainz.de