



Assistenz (m/w/d)

Das Erzbistum Paderborn sucht für die **Marienwallfahrt Werl** eine **Assistenz (m/w/d)**.

Die unbefristete Anstellung streben wir zum 01.07.2025 mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden an. Die Stelle ist bewertet nach EG 6 KAVO.

Die Marienwallfahrt Werl mit der Wallfahrtsbasilika und dem Gnadenbild der „Trösterin der Betrübten“ sowie dem Pilgerkloster ist ein bekanntes und beliebtes geistliches Zentrum des Erzbistums Paderborn, das jährlich von etwa 100.000 Menschen besucht wird. Ein Teil von ihnen übernachtet im Pilgerkloster oder wird dort bewirtet. Offene Türen für alle Menschen und eine große Gastfreundschaft sind die Leitmotive des dort tätigen Wallfahrtsteams.

Ihre Aufgaben:

- Koordinieren und Nachhalten von Terminen/Aufträgen sowie Bearbeiten von Posteingängen- und -ausgängen
- Mitwirken an der verwaltungsmäßigen Organisation von Veranstaltungen und Aktionen des Wallfahrtszentrums Werl
- Führen der Pfarramtskasse mit Rechnungsabschluss und Zahlungsverkehr
- Vor- und Nachbereiten von Konferenzen und Besprechungen sowie Erledigen von Schreivarbeiten
- Prüfen der Eingangsrechnungen auf sachliche und rechnerische Richtigkeit und Bearbeiten von Mahnungen der Kreditoren

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sie bringen Kenntnisse und Erfahrungen aus dem Sekretariats- und Buchhaltungsbereich mit
- Ihre engagierte Arbeitsweise ist geprägt durch Organisations-, Kommunikations- und Kontaktfähigkeit sowie ein sicheres und höfliches Auftreten
- Sie bringen eine positive Grundhaltung und Offenheit gegenüber der Botschaft des Evangeliums mit und können sich mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche identifizieren

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes, vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit großen Gestaltungsmöglichkeiten
- Eine gelebte, familienbewusste und Audit-zertifizierte Personalpolitik zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie in allen Phasen der Sorgearbeit
- Ein gutes System an Unterstützung, Beratung und Fortbildung
- Eine Vergütung und soziale Leistungen nach den Bestimmungen der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) sowie eine überwiegend durch den Arbeitgeber finanzierte betriebliche Altersvorsorge (KZVK)
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag inkl. 30 Tage Urlaub sowie zwei arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- Vergünstigungen über die ökumenische Einkaufsplattform der Wirtschaftsgesellschaft der Kirchen WGKD und SportNavi (Eigenanteil von nur 29€/Monat)
- Attraktive Leasingangebote sowohl für Fahrräder und E-Bikes als auch für Autos
- Ein vom Arbeitgeber bezuschusstes Jobticket (bis zu 30%) für Bus und Bahn
- Die Freistellung an 3 Arbeitstagen pro Jahr zur Teilnahme an Exerzitien
- Und vieles mehr

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 24.04.2025.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Fragen steht Ihnen Herr Marko Oevel unter der Telefonnummer 05251-125 1324 gerne zur Verfügung.

[Bewerben](#)

Erzbischöfliches Generalvikariat
Bereich Personal und Verwaltung
Domplatz 3
33098 Paderborn