

## Stellenausschreibung

### **Assistenz Referatsleitung Verwaltung & Betriebswirtschaft**

Die **Katholische Jugendagentur Leverkusen, Rhein-Berg, Oberberg gGmbH** (KJA LRO gGmbH) unterstützt junge Menschen im Alter von 6 bis 30 Jahren in den Feldern der Jugendpastoral und Jugendhilfe.

Zum Leistungsangebot zählen Einrichtungen und Angebote in den Bereichen territoriale und verbandliche Jugendarbeit, Offene Kinder- und Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit, Hilfen zur Erziehung, Jugendwohnen, Spiritualität und Katechese, Kindertagesbetreuung und Jugendhilfe und Schule.

Wir beschäftigen 350 haupt- und nebenamtliche Mitarbeitende sowie 120 Übungsleiter/-innen in über 50 Einrichtungen und Projekten.

Zum **01.09.2018 oder später** suchen wir für die Geschäftsstelle in Bergisch Gladbach, Dr. Robert-Koch-Str. 8 eine **Assistenz Referatsleitung Verwaltung & Betriebswirtschaft** mit einem Beschäftigungsumfang von 100 %, dies sind zurzeit 39,0 Wochenstunden. Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet. Eine Weiterbeschäftigung wird angestrebt.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung der Referatsleiterin im Tagesgeschäft. Die Referatsleiterin verantwortet alle Verwaltungsprozesse (Personal, Finanzen & Controlling, Allg. Verwaltung). Zum Verwaltungsteam zählen 15 Mitarbeitende.
- Sekretariatsaufgaben und Protokollführung in Gremien
- Erstellen von Berichten, Berechnungen im Bereich Personal und Finanzen
- Bereich Arbeitsschutz / Arbeitssicherheit
- Haus- und Gebäudemanagement
- Bearbeitung des Vertragswesens (Miet- und Kooperationsverträge)
- Weiterentwicklung des internen Formularwesens
- Umsetzung und Weiterentwicklung des Qualitätsmanagements im Bereich Verwaltung

#### **Ihr Profil**

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder ein abgeschlossenes wirtschaftswissenschaftliches oder vergleichbares Studium
- bestenfalls Berufserfahrung im Bereich Verwaltung
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität und Organisationsgeschick
- Teamfähigkeit, kooperativer und serviceorientierter Arbeitsstil
- sehr gute MS Office Kenntnisse
- Identifikation mit der Katholischen Kirche

#### **Leistungen der KJA LRO gGmbH**

- eine interessante und vielseitige Tätigkeit, die selbständiges und eigenverantwortliches berufliches Handeln erfordert
- Einarbeitung und zielgerichtete Fortbildungsmöglichkeiten
- Vergütung erfolgt nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO/TVöD) inkl. einer zusätzlichen kirchlichen Altersversorgung
- Möglichkeit des Erwerbs eines Job-Tickets
- Perspektiven für berufliche Weiterentwicklung innerhalb der KJA LRO gGmbH

Bitte senden Sie ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail bis zum **31.07.2018** an:  
[bewerbung@kja-lro.de](mailto:bewerbung@kja-lro.de)

**Auskünfte erteilt:**

Katholische Jugendagentur Leverkusen, Rhein-Berg, Oberberg gGmbH  
Irene Dahl-Broich  
Tel. 02202 / 936 22 16  
Dr.-Robert- Koch-Str. 8  
51465 Bergisch Gladbach  
E-Mail: [irene.dahl-broich@kja.de](mailto:irene.dahl-broich@kja.de)