

# **Verband der katholischen Kirchengemeinden in den Dekanaten Dinslaken und Wesel**

Der Verband sucht für seine Verwaltung, der Zentralrendantur in Wesel, zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Sachbearbeiter (m/w/d) im Bereich Liegenschaften unbefristet in Vollzeit (39 Wochenstunden)**

### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Beratung der Kirchengemeinden in Miet- und Pachtangelegenheiten, sowie aller weiteren Liegenschaftsangelegenheiten
- Vorbereitung der Beschlussvorlagen für den Kirchenvorstand
- Umsetzung der Kirchenvorstandsbeschlüsse durch Erstellung/Bearbeitung der entsprechenden Verträge
- Erstellung von Nebenkostenabrechnungen, Bescheinigungen usw.
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

### **Wir erwarten:**

- abgeschlossene Ausbildung im verwaltungstechnischen oder kaufmännischen Bereich
- Berufserfahrung im Bereich Erbbaurecht, Miet- und Pachtverträgen
- Bereitschaft zur intensiven Einarbeitung im Programm NavisionL
- Sehr gute Kenntnisse und sicherer Umgang mit der Informationstechnik
- Verantwortungsbewusstsein, Koordinationsgeschick und Fähigkeit zum selbstständigen Handeln
- Zugehörigkeit zu einer christlichen Glaubensgemeinschaft

### **Wir bieten:**

- eine verantwortungsvolle und weitgehend selbstständige Tätigkeit
- leistungsentsprechende Vergütung nach der KAVO einschließlich betrieblicher Altersvorsorge
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Bei der ausgeschriebenen Stelle besteht die Aufstiegsmöglichkeit zur Referatsleitung im Fachbereich Bau und Liegenschaften.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Frauen und Männer sind ausdrücklich erwünscht. Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen sowie einem pfarramtlichen Zeugnis richten Sie bitte bis zum 30.04.2021 an die:

**Zentralrendantur der Dekanate Dinslaken und Wesel  
z. Hd. Frau Ruth Giesen  
Antonistr. 7, 46483 Wesel  
Oder per Mail an: [giesen@bistum-muenster.de](mailto:giesen@bistum-muenster.de)**