ALTE KAPELLE
REGENSBURG

Verwaltung mit Geschichte.

Das Kollegiatstift Unserer Lieben Frau zur Alten Kapelle sucht

das Gesicht der Alten Kapelle (m/w/d)

PFARRBÜRO UND VERMIETUNGEN

unbefristet | **Teilzeit, idealerweise 30 Std./Woche** | **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

Bei uns sind Sie die erste Anlaufstelle: Sie führen unser Pfarrbüro und bringen sich je nach Erfahrung in die Immobilienverwaltung oder die Buchhaltung ein. In unserem kleinen Team hat jede und jeder einen eigenen Bereich – und weil wir uns gegenseitig vertreten, wird es garantiert nicht eintönig.

Ihre Aufgaben

- **Führung des Pfarrbüros** – Ihre Hauptaufgabe und Ihr Arbeitsbereich
- Sekretariatsaufgaben für die Administration
- Unterstützung in der Immobilienverwaltung und/oder der Buchhaltung – je nach Vorerfahrung
- gegenseitige Vertretung im Team, damit die Administration immer „am Laufen“ bleibt

Das bringen Sie mit

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- idealerweise Erfahrung in der kirchlichen Verwaltung – alternativ in der Immobilienverwaltung oder der Buchhaltung

Das bieten wir Ihnen

Sicherheit
unbefristete Stelle im kirchlichen Dienst

Tarif
Vergütung nach ABD, Eingruppierung je nach Vorerfahrung

Vorsorge
Pensionskasse, Zeitwertkonto und Übernahme der Beiträge für eine Zusatzversorgung

Lage
mitten in der Regensburger Altstadt – mit Parkplatz

Neugierig geworden?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung – am liebsten per E-Mail.

administration@alte-kapelle.de

Administration der Alten Kapelle
Schwarze-Bären-Str. 7 · 93047 Regensburg
Tel. 0941/5 79 73