



Externe Stellenausschreibung

Fachkraft für Verwaltung und Rezeption (m/w/x)

Vollzeit (39 Std. / Woche), zunächst befristet bis 31.03.2026,
zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Bischöfliches Ordinariat Regensburg – Hauptabteilung Seelsorge
Referenz-Nr.: 826.Johannisthal.Fachkraft für Verwaltung und Rezeption.ext

Aufgabengebiet:

- Empfang und Betreuung der Gäste sowie Referentinnen und Referenten
- Check-in und Check-out sowie die dazugehörige Ablauflogistik
- Buchungs- und Belegungssteuerung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben:
 - Telefondienst und Postbearbeitung
 - Kassenführung und Rechnungsstellung
 - Vorbereitende Arbeiten für die Buchhaltung
 - Büromaterialbeschaffung und -verwaltung
- Mithilfe bei der Programmerstellung und Öffentlichkeitsarbeit

Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem serviceorientierten kaufmännischen Beruf mit mehrjähriger Berufserfahrung (z. B. Veranstaltungsmanagement, Hotellerie oder vergleichbarer Qualifikation; Quereinsteiger sind ausdrücklich willkommen!)
- Erfahrung in der Kursorganisation und Betreuung von Gästen
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Gute Kenntnisse und Erfahrungen mit den gängigen Office-Programmen
- Freundliches sowie souveränes und serviceorientiertes Auftreten
- Organisations- und Planungsgeschick sowie eine selbstständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zum Schicht-, Abend- und Wochenenddienst
- Identifikation mit den christlichen Werten der katholischen Kirche

Unsere Leistungen:

						
Interessanter, modernerer und sicherer Arbeitsplatz bei einem sozialen Arbeitgeber	Flexible Arbeitszeiten und Mobiles Arbeiten (nach Möglichkeit)	Attraktive und faire Vergütung nach ABD	30 Tage Urlaub + 24.12., 31.12., Faschingsdienstag frei	Fort- und Weiterbildungsangebote	Betriebliche Altersvorsorge, Beihilfeversicherung, Kinderbetreuungszuschuss	Weitere Zusatzleistungen, wie Deutschlandticket, Job, Rabatte, uvm.

Mehr Informationen finden Sie unter www.bistum-regensburg.de/berufung-berufe/stellenangebote.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an bewerbung@bistum-regensburg.de.

Adresse: Bischöfliches Ordinariat Regensburg, HA Personal, Niedermünstergasse 1, 93047 Regensburg

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!