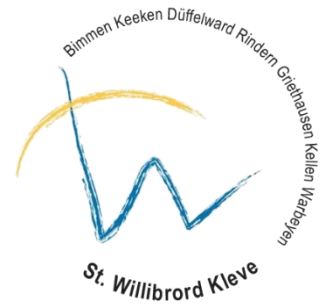




Für die Kath. Kirchengemeinde St. Willibrord in Kleeve ist zum 01.10.2026 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Position als

Verwaltungsreferent m/w/d

unbefristet zu besetzen. Der Beschäftigungsumfang liegt in dem Bereich von 32,00 bis 39,00 Stunden/Woche.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Organisation und Koordination verwaltungstechnischer Abläufe zwischen der Zentralrendantur und den Entscheidungsträgern der Kirchengemeinde
- Selbständige Erledigung von Verwaltungsaufgaben und sich daraus ergebender anderer Dienste und Aufgaben in Abstimmung mit dem Beauftragenteam der Pfarrei und dem Leiter der Zentralrendantur
- Koordination, Vor- und Nachbereitung sowie Teilnahme an den Sitzungen des Kirchenvorstandes und ggfs. der Ausschüsse
- Sorge für die Umsetzung von Beschlüssen des Kirchenvorstandes und seiner Ausschüsse in Abstimmung mit der Zentralrendantur
- Weisungsgebundene Wahrnehmung von Vertretungen des Kirchenvorstandes gegenüber Behörden oder sonstigen Dritten
- Es ist beabsichtigt, der/dem Stelleninhaber/in die Funktion der/des Haushaltsbeauftragten zu übertragen.
-

Wir erwarten:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r mit dem Nachweis über den Abschluss des Angestelltenlehrganges II oder vergleichbar
- vorausgesetzt wird die Fähigkeit zu selbständiger Arbeit und sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office Programmen (Word, Excel)
- Berufserfahrung im kirchlichen Verwaltungsdienst wären von Vorteil sind aber nicht zwingend erforderlich
- eine positive Einstellung und Identifikation mit den Werten und Zielvorstellungen der Kath. Kirche
- Örtliche Flexibilität sowie eine gültige Fahrerlaubnis und eigener PKW werden erwartet
- ein hohes Maß an Eigenverantwortung, Eigeninitiative, Organisationsgeschick und die Bereitschaft zur kooperativen Zusammenarbeit
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis
- ein interessantes und vielseitiges Arbeitsfeld
- die Möglichkeit zu selbständigem und eigenverantwortlichem Handeln
- Nutzung von Lebensarbeitszeitkonten und JobRad
- Eine Vergütung entsprechend den Richtlinien der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) nach EG 9a oder 9b, je nach Qualifikation, sowie eine weitestgehend dienstgeberfinanzierte betriebliche Altersvorsorge (Kirchliche Zusatzversorgungskasse)
- Zusammenarbeit mit den engagierten Mitarbeitenden der Pfarrei
- regelmäßige Fortbildungen

Haben Sie Interesse? Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte bis zum **15.08.2026**, ausschließlich per E-Mail in **einer** pdf-Datei, an:

**Zentralrendantur Emmerich-Kleve,
Referat Personal, Rindernscher Deich 45, 47533 Kleve
e-mail: zr-emmerich-kleve-personal@bistum-muenster.de**

Brauchen Sie weitere Infos? Aus der Einsatzpfarrei St. Willibrord steht Ihnen Frau Christel Winkels als Ansprechpartnerin gern zur Verfügung. E-mail: winkels-c@bistum-muenster.de.

Die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter ist erwünscht. Sie werden bei gleicher Eignung, Bildung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Wir weisen schon jetzt drauf hin, dass bei Einstellung ein erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorgelegt werden muss.