

# Assistenz für die Leitung der Regionalverwaltung Neustadt (m/w/d)

## Nächstmöglich

Neustadt

## Vollzeit (39 Std.)

Regionalverwaltung

## Unbefristet

Assistenz

Die Regionalverwaltungen sind zentrale Dienstleistungsstellen für die 70 Pfarreien und Rund 350 Kirchengemeinden im Bistum. Sie unterstützen operative Verwaltungsprozesse und den Bereich Personal für die Kirchengemeinden und Kindertagesstätten in der Fläche des Bistums.

Als Assistenz der Leitung unterstützen Sie diese bei den anfallenden Verwaltungstätigkeiten. Daneben organisieren und führen Sie das Sekretariat eigenständig.

## Aufgaben

- Sie unterstützen die Leitung der Regionalverwaltung und arbeiten ihr zu.
- Sie organisieren und führen selbstständig das Sekretariat.
- Sie bearbeiten den Zahlungsverkehr.
- Sie pflegen das Dokumentenmanagement und Datenbanken.
- Sie übernehmen die Vor- und Nachbereitungen von Sitzungen, Besprechungen und Konferenzen.
- Sie übernehmen die Vor- und Nachbereitungen vom Außendienst der Sachbearbeiter
- Sie übernehmen allgemeine Sekretariatsaufgaben.

## Profil

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Fundierte Erfahrungen als Sekretariatskraft
- Gute Kenntnisse in MS Office (insbes. Excel, Word, Outlook) und gute personalwirtschaftliche Kenntnisse
- Gute analytische Fähigkeiten sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise, Team- und Lernfähigkeit
- Verantwortungsbewusstes und selbständiges Arbeiten
- Flexibilität, Qualitätsbewusstsein und Einsatzbereitschaft
- Die Identifikation mit den Präventionsgrundsätzen im Bistum Speyer und die Sorge für deren Umsetzung und Einhaltung

## Benefits

- **Sicherer Arbeitsplatz** in einem Arbeitsumfeld mit Sinn
- **Attraktive Rahmenbedingungen:** Sichere Vergütung, Sozialleistungen und Arbeitsrechtgestaltung nach TVöD-VKA; Jahressonderzahlung; Leistungsentgelt; 30 Tage Urlaub bei Vollbeschäftigung sowie betriebliche Altersvorsorge
- **Flexible Arbeitszeiten sowie Familienfreundliches Arbeitsumfeld:** Gleitzeit, Teilzeit-Möglichkeit und Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- **Fort- und Weiterbildungsangebote:** Eigener Weiterbildungskatalog, Möglichkeit für Coaching/Supervision
- **Kollegiales Miteinander:** Betriebseigene Events und Feiern
- **Moderne Ausstattung:** Ergonomische Arbeitsplätze, mobile EDV-Ausstattung, (E-)Dienstwagen-Poolfahrzeuge, Zuschuss zum Job-Ticket

Wenn wir Ihr Interesse an dieser Aufgabe geweckt haben, dann übermitteln Sie uns bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (in einem PDF) über das Bewerbungsformular. Sie haben Ihren Lebenslauf gerade nicht zur Hand? Sie können sich ebenfalls mit Ihrem XING oder LinkedIn-Profil bewerben.

**Bewerbungsfrist: 08.04.2026**

**Bitte beachten Sie:** Die Vorstellungsgespräche finden erst nach Ablauf der Bewerbungsfrist statt.

### Sie haben noch Fragen zur Position?

Für fachliche Fragen wenden Sie sich gerne an die Leitung der Regionalverwaltung:

Herrn Markus Geiger

Tel.: 06321 48445-10

E-Mail: [markus.geiger@bistum-speyer.de](mailto:markus.geiger@bistum-speyer.de)

Für Fragen zum Bewerbungsprozess wenden Sie sich gerne an:

Frau Hannah Riffel

Tel.: 06232 102-154

Mail: [hannah.riffel@bistum-speyer.de](mailto:hannah.riffel@bistum-speyer.de)

### Hinweise zum Bewerbungsverfahren:

Personen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers oder einer Mitbewerberin liegende Gründe überwiegen.

Information zur Verarbeitung Ihrer Bewerber:innendaten im Rahmen des Verfahrens zur Stellenbesetzung finden Sie im Amtsblatt der Diözese Speyer (OVb 2/2019 Seite 1120)

Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung von Daten auf elektronischem Weg (E-Mail) keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten (Bewerbungsunterlagen) übernommen werden kann.



**BISTUM SPEYER**  
BISCHÖFLICHES ORDINARIAT

Weitere Vorteile finden Sie hier: [Argumente für uns als Arbeitgeber](#).

Die **Vergütung** erfolgt nach kirchlichem Arbeitsvertragsrecht in Anlehnung an TVöD/VKA (EG 6) in der gültigen Fassung.

## Wer ist das Bischöfliche Ordinariat?

Das Bistum Speyer zählt zu den ältesten deutschen Bistümern und wurde vor mehr als 200 Jahren neugegründet. Es umfasst die Pfalz und den Saarpfalz-Kreis. Mit rund 18.000 hauptamtlichen Mitarbeitenden gehört das Bistum zu den großen Arbeitgebern in der Region. Rund 1.700 davon arbeiten im Bischöflichen Ordinariat - dem Herzstück der Verwaltung in Speyer -, in seinen Außenstellen und den Kirchengemeinden vor Ort.

Das Bischöfliche Ordinariat Speyer ist die Verwaltungsbehörde des Bistums Speyer. Es unterstützt den Bischof von Speyer bei der Leitung der Diözese und sorgt für eine effektive Organisation und Koordination der verschiedenen Aufgaben und Bereiche in der Diözese. Die wichtigsten Aufgaben des Bischöflichen Ordinariats als Verwaltungseinheit liegen in den Bereichen Personalwesen, Finanzen, rechtliche Angelegenheiten, Seelsorge und Katechese, Schule und Bildung.

Was uns wichtig ist: Dass ich dem nachgehe, was mich begeistert, was ich gut kann, wofür ich brenne. So kann auch ein Beruf in der Kirche zu einer erfüllenden Aufgabe werden.

Sie möchten noch mehr über uns erfahren? Hier auf unserer [Karriereseite](#) finden Sie weitere Informationen zum Bistum unseren Berufsfeldern sowie [Argumente für uns als Arbeitgeber](#).

