



Die Erzdiözese Freiburg sucht für ihre Diözesanen Studierendenwohnheime in Freiburg

zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einem Beschäftigungsumfang von 50 Prozent (19,75 Wochenstunden) unbefristet eine/n Mitarbeiter/in (w/m/d) für das

SEKRETARIAT MIT SACHBEARBEITUNG

Die Erzdiözese Freiburg betreibt in den Freiburger Stadtteilen Littenweiler und Wiehre vier Studierendenwohnheime mit insgesamt ca. 730 Wohneinheiten. Als Mitarbeiter/in im Sekretariat sind sie oftmals erste Ansprechperson für Studierende und externe Personen. Außerdem nehmen sie neben Front- und Backoffice-Arbeiten auch Sachbearbeitungs- und Assistenzaufgaben wahr.

IHRE AUFGABEN:

- Finanz- und Rechnungswesen: Z.B. Rechnungsprüfung, Kassenführung, Mahnwesen
- Management des Bewerbungsverfahrens und der Zimmer-/Wohnungsbelegung
- Teilsachbearbeitung in der Wohnraumverwaltung: Z.B. Erstellung von Nebenkostenabrechnungen, Vorbereitung von Mietverträgen
- Aktenführung und Verwaltung von Unterlagen
- Assistenzarbeiten für die Fachbereichsleitung
- Büromanagement, Terminkoordination, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Erledigung sämtlicher Korrespondenz
- Pflege der Homepage

SIE BRINGEN DAFÜR MIT:

- Eine fundierte Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder in der Verwaltung
- Von Vorteil sind gute Kenntnisse im Finanz- und Rechnungswesen sowie in der Wohnraumverwaltung
- Freude an der Arbeit in einem von Studierenden geprägten Umfeld
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit, Loyalität und Belastbarkeit
- Gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift sowie möglichst einer weiteren Fremdsprache
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

UNSER ANGEBOT:

- Eine unbefristete Teilzeitstelle in Entgeltgruppe 8 nach AVO (in Anlehnung an den TV-L)
- flexible Arbeitszeiten, Regelungen zur Vereinbarkeit von Beruf & Familie
- Zusatzversorgung (Kirchliche Zusatzversorgungskasse Köln)
- Fortbildungen
- Zuschuss zur „Regiokarte-Job“ des Regio Verkehrsverbundes Freiburg oder zum „Deutschland-Ticket Job“
- Fahrrad-Leasing (JobRad) und Hansefit

Für Fragen steht Ihnen die Verwaltungsleiterin der Diözesanen Studierendenwohnheime, Frau Nicole Graf, unter der Telefonnr.0761/150770-17 gerne zur Verfügung.

Ihre **aussagekräftige Bewerbung** richten Sie bitte bis zum **12.05.2026** mit

- Anschreiben
- tabellarischem Lebenslauf
- Abschluss- und Arbeitszeugnissen

per E-Mail (als eine zusammenhängende PDF-Datei) an

nicole.graf@st-albanhaus.org

Weitere interessante Stellenangebote finden Sie unter: www.ebfr.de/stellen

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters oder ihrer sexuellen Identität