



Erzdiözese
Freiburg



Die Erzdiözese Freiburg sucht für den Verwaltungsdienst

zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einem Beschäftigungsumfang von bis zu 24,4 Prozent (8,91 Wochenstunden) im örtlichen Team Freiburg befristet bis zum 28.02.2027 eine/n

AUSHILFE (w/m/d)

IHRE AUFGABEN WERDEN SEIN:

- Manuelle und elektronische Erfassung und Speisung von Daten
- Erfassung und Bearbeitung von Änderungsmeldungen, Krankmeldungen und Meldungen zu „Kind krank“
- Erfassung von Seminarteilnahmebescheinigungen sowie von Hansefit und JobRad

SIE BRINGEN DAFÜR MIT:

- Gute EDV-Kenntnisse
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Gewissenhaftigkeit und Genauigkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

UNSER ANGEBOT:

- Eine befristete Stelle in Entgeltgruppe 4 AVO (in Anlehnung an den TV-L) bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen
- Flexible Arbeitszeiten, Regelungen zur Vereinbarkeit von Beruf & Familie
- Besinnungszeiten als Dienstzeit
- Zusatzversorgung (Kirchliche Zusatzversorgungskasse Köln)
- Fortbildungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Hansefit
- Zuschuss zum „Deutschland-Ticket Job“

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Für Fragen steht Ihnen **Frau Gadacz** unter der Telefonnr. **0761-2188-728** gerne zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum **13.10.2026** unter Angabe der folgenden Bezeichnung sowie Ihrem Namen in der Betreffzeile:

260922-EO-VD-FR-Freiburg-Aushilfe

per E-Mail in einem zusammengeführten PDF-Dokument an:

bewerbung@ordinariat-freiburg.de

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

Vielfalt ist uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Lebensalters oder ihrer sexuellen Identität. Zudem freuen wir uns auch über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer Religion, es sei denn, die Stelle erfordert aufgrund der Art der Tätigkeit die Zugehörigkeit zur Katholischen Kirche.