

Verwaltungsleitung in Pfarreien des Bistums Dresden-Meißen

Im Rahmen der Nachbesetzung der Stelle der Verwaltungsleitung in Pfarreien des Bistums Dresden-Meißen suchen wir eine Verwaltungsleitung (m/w/d) für die Pfarrei **St. Christophorus Auerbach** zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Sie entlasten in der Pfarrei den Pfarrer und die pfarrlichen Gremien bei der Wahrnehmung von und der Verantwortung für Verwaltungsangelegenheiten. Ihnen wird dabei die Leitung in wirtschaftlichen und organisatorischen Fragen der Pfarrei durch diese dauerhaft delegiert. Ebenso steuern Sie das nicht-pastorale Personal der Pfarrei und tragen die Verantwortung zur sachgerechten Erledigung und Umsetzung von klar umrissenen Personal-, Verwaltungs- und Finanzaufgaben. Für diese Position ist Ihre regelmäßige Anwesenheit im Pfarrbüro Auerbach erforderlich.

Ihr Beitrag

- Leitung und Steuerung von allgemeinen Verwaltungsaufgaben und des Pfarrbüros
- Schaffung und Sicherung ordnungsgemäßer Prozesse im Bereich Finanzen
- Liegenschaftsverwaltung und -bewirtschaftung sowie Koordination von Bau- und Sanierungsmaßnahmen
- laufende Abstimmung und enge Zusammenarbeit mit dem Kirchenvorstand sowie Teilnahme an Sitzungen und Ausschüssen
- fachkundige Ansprechperson für Pfarrer, pfarrliche Mitarbeiter/-innen sowie für die Dienststellen des Bischöflichen Ordinariates

Was Sie dafür auszeichnet




- Befähigung für den gehobenen Verwaltungsdienst oder eine vergleichbare kaufmännische Qualifikation (z. B. juristischer oder kaufmännischer Hochschulabschluss)
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Interesse an pastoralen Entwicklungen, deren Verknüpfung mit Verwaltungsaufgaben und Kenntnisse der kirchlichen Strukturen
- Erfahrung bzw. Qualifizierung in Personalführung und -management
- gutes Organisationsvermögen sowie Erfahrung bzw. Qualifizierung in Projekt- und Prozessmanagement
- Führungsqualität, sachbezogenes Denken und eigenständiges Arbeiten, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen
- Führerschein der Klasse B
- Bereitschaft zur Ausübung von Tätigkeiten außerhalb der üblichen Arbeitszeit
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche, ihrem Dienst und ihren Einrichtungen im Sinne der Grundordnung des kirchlichen Dienstes

Wissenswertes

- Beschäftigung in Teilzeit, 50% einer Vollzeitanzstellung
- unbefristete Anstellung
- Eingruppierung bis EG 10, bei vorliegender Ausbildungsvoraussetzung
- Anstellungsträger ist das Bistum Dresden-Meißen

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihr Gewinn

-  qualifizierte Begleitung während der Einarbeitung, Fort- und Weiterbildung, arbeiten im Netzwerk mit anderen Verwaltungsleitungen im Bistum
-  aktive Mitgestaltung einer zukunftsorientierten Verwaltung in Pfarreien
-  Vergütung, zusätzliche Altersversorgung und sonstige Sozialleistungen nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung des Bistums Dresden-Meißen, Arbeitgeberzuschuss zum Deutschlandticket als Jobticket möglich

Kontakt

Bewerbungen bis zum **31. August 2026** per E-Mail als eine PDF (eine Datei bis max. 5 MB) an:
Bischöfliches Ordinariat
Hauptabteilung Personal
Schweriner Straße 27, 01067 Dresden
bewerbung@bddmei.de

Vorabauskünfte

Herr Claudius Jensch
Telefon: 0351/31563-513
claudius.jensch@bddmei.de