

Die Interdiözesane Kommission zur Aufarbeitung sexuellen Missbrauchs der (Erz-) Bistümer Berlin, Görlitz, Dresden-Meißen und der Katholischen Militärseelsorge (IKA) sucht eine

Verwaltungsfachkraft der Geschäftsstelle (m/w/d)

Teilzeit 50% / befristet für 4 Jahre mit der Option der Verlängerung

Die IKA entsprechend der „Ordnung für die interdiözesane Kommission zur Aufarbeitung sexuellen Missbrauchs des Erzbistums Berlin, der Bistümer Görlitz und Dresden-Meißen und der Katholischen Militärseelsorge“ (Träger) zielt darauf ab,

1. Tatsachen, Ursachen und Folgen von sexualisierter Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen zu erfassen,
2. geschehenes Unrecht und Leid von Betroffenen anzuerkennen,
3. Schlussfolgerungen für den Schutz von Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen zu ziehen und
4. einen institutionellen, kirchlichen und gesellschaftlichen Reflexionsprozesses anzuregen und aufrecht zu erhalten.

Dazu suchen wir eine Persönlichkeit, die die Aufgaben der Geschäftsstelle besonnen und fachkundig erfüllt. Die Geschäftsstelle wird dienstrechtlich der gemeinnützigen Valletta GmbH und fachlich der IKA unterstellt.

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung von Sitzungen der IKA (Organisation, Zusammenstellung der Unterlagen für die Tagesordnung, Versand der Unterlagen, Monitoring der Fristen etc.)
- Begleitung der Sitzung einschließlich Fertigung des Protokollentwurfs und Vorbereitung von Presseerklärungen
- Unterstützung der Arbeit und Umsetzung der Beschlüsse (z. B. Koordination von Projekten, Abstimmung mit Akteuren)
- Vorbereitung der Arbeitsgruppen und ggf. Unterstützung deren Arbeit
- Teilnahme an den Vorstandssitzungen und Umsetzung von Festlegungen des Vorstands
- Kontaktstelle zu den Trägerbistümern für formelle und organisatorische Angelegenheiten (z. B. Abrechnungen)
- Verantwortung für die Büroorganisation der Geschäftsstelle
- kooperative Zusammenarbeit mit der Geschäftsstelle des Betroffenenbeirats

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Fachhochschulstudium (Bachelor) der Sozial-, Kommunikationswissenschaften oder eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich bzw. als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation
- wünschenswert: Erfahrung in der Gremienarbeit, Protokollführung, Zusammenarbeit mit Ehrenamtsstrukturen
- wünschenswert: Berufserfahrung in den genannten Qualifikationen
- wünschenswert: Kenntnisse im bzw. zumindest Interesse am Themenfeld „Aufarbeitung Sexualisierter Gewalt“
- ausgeprägte kommunikative und organisatorische Fähigkeiten sowie eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise, geprägt von Sorgfalt, Diskretion und Empathie
- Flexibilität bezogen auf den Arbeitseinsatz (Teilnahme an Telefon- und Videokonferenzen auch in den Abendstunden, Dienstreisen im Gebiet der o. g. (Erz-)Bistümer)

Wir bieten:

- attraktive Vergütung nach AVR (analog TVöD bis EG 9b je nach Qualifikation)
- Tätigkeit hauptsächlich im Mobilen Arbeiten (Dienstort nach Vereinbarung)
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersversorgung

Ihre **Bewerbung** richten Sie bitte bis zum **15.01.2024**
unter Angabe der **Ausschreibungsnummer 2023/R/39** per E-Mail als PDF an:

Erzbischöfliches Ordinariat Berlin
Bewerbungsmanagement
Niederwallstraße 8-9, 10117 Berlin
bewerbung@erzbistumberlin.de