

Renovabis ist die Solidaritätsaktion der katholischen Kirche in Deutschland mit den Menschen in Mittel-, Ost- und Südosteuropa. Wir unterstützen pastorale, soziale und bildungsbezogene Projekte in 29 ehemals kommunistischen Ländern und setzen uns ein für Begegnung, Dialog und Partnerschaft zwischen Ost und West. Unsere Geschäftsstelle befindet sich in Freising.

Wir suchen

zum 1. Mai 2026 unbefristet mit einem Stellenumfang von bis zu 28 Wochenstunden (70%)
einen **Sekretär (m/w/d) für die Abteilung „Kommunikation und Kooperation“**

Ihre Aufgabe:

Ihr Aufgabengebiet umfasst die selbstständige, verantwortliche Wahrnehmung von Verwaltung-, Organisations- und Sekretariatsaufgaben, wie zum Beispiel Termin- und Informationsmanagement für die Abteilungsleitung und die Abteilung, alle Aufgaben der Büroorganisation und -kommunikation, Vorbereitung von Dienstreisen, Reiseplanung, Mitwirkung bei der Organisation von Besprechungen und Protokollführung sowie Recherche und Erstellung von Präsentations- und Vortragsunterlagen.

Ihr Profil:

Aufgrund Ihrer bisherigen Tätigkeit haben Sie eine mehrjährige Sekretariatserfahrung oder vergleichbare Beschäftigung und eine gute Allgemeinbildung. Eine sichere Anwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift (mindestens C2) sowie Kontaktfreude und soziale Kompetenz im Umgang mit verschiedenen Personengruppen und eine selbstständige, strukturierte, sorgfältige und termingerechte Arbeitsweise sind für Sie eine Selbstverständlichkeit. Die Bewältigung der vielseitigen Aufgaben bedingt rasche Auffassungsgabe sowie ein hohes Maß an Flexibilität und Teamfähigkeit. Sie beherrschen die Anwendungen des MS Office sicher und sind offen für das Arbeiten mit KI. Englischkenntnisse (mindestens B2) sind erwünscht, zusätzliche Kenntnisse einer Sprache aus dem Länderbereich von Renovabis sind begrüßenswert. Wir erwarten die Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche.

Unser Angebot:

Sie erwartet eine sinnstiftende Tätigkeit in einem engagierten Team und ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum. Darüber hinaus ermöglichen wir flexible, familienfreundliche Arbeitszeitmodelle, mit der Möglichkeit zum Homeoffice.

Anstellung und Vergütung nach den Richtlinien der bayerischen (Erz-)Diözesen (ABD), angelehnt an den TVÖD, inklusive betrieblicher Altersvorsorge und Jahressonderzahlung. Die ausgeschriebene Stelle ist in die Entgeltgruppe 8 TVÖD eingestuft.

Interessiert?

Wenn Sie Ihre Fähigkeiten und Ihr Engagement in den Dienst einer renommierten kirchlichen Organisation stellen möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, sowie Qualifikations- und Tätigkeitsnachweise) bis zum 02.04.2026 in PDF-Format an Herrn Wilkowski, dw@renovabis.de. Auch für Rückfragen steht Ihnen Herr Wilkowski unter der Telefonnummer 08161/5309-28 oder per E-Mail gerne zur Verfügung.