

Verwaltungskraft w/m/d

zum 01.02.2027, Teilzeit (20 Std./Woche)
unbefristet

Haus Ohrbeck ist ein franziskanisches Bildungshaus, das Seminare für unterschiedliche Zielgruppen durchführt. Wir geben Menschen Raum, sich auf persönlich bedeutsame Weise mit Fragen zu ihrem Beruf oder ihrer Lebensgestaltung auseinanderzusetzen. www.haus-ohrbeck.de

Zum **01.02.2027** oder **später** suchen wir eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter für Tätigkeiten in Verwaltung und Rezeption.

- EINZELHEITEN**
- Beschäftigung in Teilzeit, 20 Std./Woche, unbefristet, sozialversicherungspflichtig
 - Arbeitszeiten: zwischen 07:30 Uhr und 16:00 Uhr (Frühdienst 07:30–13:00 Uhr, Spätdienst 11:00–16:00 Uhr)
 - im Regelfall monatlich Dienst an einem Samstag (07:30–13:00 Uhr) und an zwei Freitagnachmittagen (bis 19:00 Uhr)

- AUFGABEN**
- Rechnungserstellung, u.a. eigenständige Abrechnung von Teilnahmegebühren für Seminare und andere Veranstaltungen
 - Belegungsmanagement / Belegungsplanung:
Eigenständige Prüfung und Koordination von Raum- und Übernachtungskapazitäten für Seminare und Veranstaltungen mit einer spezialisierten Buchungssoftware
 - Mitarbeit an der Rezeption, u.a. direkter und telefonischer Kontakt mit Gästen

- VORAUSSETZUNGEN**
- Ausbildung als Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement oder eine Ausbildung in einem ähnlichen Beruf mit administrativer Tätigkeit

- WIR ERWARTEN**
- Einarbeitung in die hauseigene Verwaltungssoftware
 - eigenständige Strukturierung des Arbeitsbereichs
 - fundierte Computerkenntnisse (Word, Excel, Outlook)
 - kooperative und flexible Mitarbeit in einem siebenköpfigen Team
 - Bereitschaft zur Weiterbildung

- WIR BIETEN**
- Vergütung nach der Arbeitsvertragsordnung, AVO (in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, TVöD), Entgeltgruppe 5
 - Jahressonderzahlungen (November und Dezember) und Zeitzuschläge für Feiertags- und Sonntagsarbeit nach AVO
 - betriebliche Altersvorsorge (Kirchliche Zusatzversorgungskasse des Verbandes der Diözesen Deutschlands, KZVK)
 - Möglichkeit der Teilnahme an einem hauseigenen Seminar

RÜCKFRAGEN Tanja Rolf, Telefon 05401 336-51

BEWERBUNG Bitte senden Sie Ihre Bewerbung **bis zum 20.11.2026** in einer pdf-Datei an Franziska Birke-Bugiel, Geschäftsführerin und Pädagogische Leiterin von Haus Ohrbeck: bewerbung@haus-ohrbeck.de.

HAUS OHRBECK