



Das **Bischöfliche Generalvikariat Fulda** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für die Katholische Akademie des Bistums Fulda einen

Mitarbeiter im Bereich der Pforte (m/w/d)

Die Anstellung erfolgt befristet im Rahmen einer Krankheitsvertretung im Umfang von 20 Wochenstunden.

Die Katholische Akademie ist Ort der politischen, gesellschaftlichen und beruflichen Bildung mit Sitz im Bonifatiushaus Fulda, dem Haus der Weiterbildung der Diözese Fulda.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Post entgegennehmen und sortieren
- Telefondienst
- Verwaltung der Schlüssel, Kodierung der Keycards
- Öffnen und Schließen verschiedener Räumlichkeiten, der Ein- und Ausgänge
- Empfang der Gäste, Information der Gäste
- Verkauf von Büchern, Essensmarken und ähnliches
- Ausgabe von Technik (Beamer, Overhead etc.) und Zubehör, Ausgabe von zusätzlichen Textilien (Handtücher, Bettdecken etc.)

Das überzeugt uns:

- Freundlichkeit und gepflegtes Auftreten
- flexible Arbeitszeitgestaltung auch an Wochenenden
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Identifikation mit dem Dienst in der katholischen Kirche

Das bieten wir Ihnen:

- ein befristetes Arbeitsverhältnis im Umfang von 20 Wochenstunden
- eine Vergütung nach den Richtlinien der Bistums-KODA Fulda mit den im kirchlichen Dienst üblichen Zusatzleistungen
- Anbindung an ein engagiertes Team
- ein interessantes, vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer Verfügbarkeit unter bewerbungen@bistum-fulda.de oder per Post an:

Bischöfliche Generalvikariat Fulda
Fachbereich Personal
Paulustor 5
36037 Fulda

Für Fragen vorab steht Ihnen der Direktor der Katholischen Akademie Fulda, Herr Gunter Geiger (Tel.: 0661/8398-115, E-Mail: gunter.geiger@bistum-fulda.de), gerne zur Verfügung.

Der Verantwortliche unterliegt bei der Verarbeitung personenbezogener Daten dem Kirchlichen Datenschutzgesetz des Bistums Fulda (KDG). Die von Ihnen zur Verfügung gestellten Informationen werden ausschließlich zur Durchführung des Bewerbungsverfahrens verwendet. Eine Rückgabe oder Löschung der Bewerbungsunterlagen erfolgt spätestens nach 6 Monaten, sofern Sie keiner Verwendung zu anderen Zwecken ausdrücklich zugestimmt haben. Weitere Informationen zur Verarbeitung und zum Datenschutz finden Sie unter https://www.bistum-fulda.de/bistum_fulda/bistum/personalverwaltung.