

Im Bildungshaus der Diözese Regensburg, Schloss Spindlhof

ist die Stelle

**eines Mitarbeiters/ einer Mitarbeiterin (19,5 h)
Rezeption /Verwaltung**



SCHLOSS SPINDLHOF
Bildungshaus der Diözese Regensburg

zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen.

Sie bieten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokauffrau/ Bürokaufmann oder Hotelkauffrau/ Hotelkaufmann
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Organisationsgeschick, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Zuvorkommender und kompetenter Umgang mit Gästen
- Gute Kenntnisse im Bereich Faktura und Büroorganisation
- Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zum Abend- und Wochenenddienst
- Identifikation mit den Werten und Zielen der katholischen Kirche

Wir bieten:

- Ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Tarifgerechte Bezahlung nach dem Arbeitsvertragsrecht der Bayerischen (Erz-)Diözesen (ABD)
- Zusatzversorgung und sonstige im kirchlichen Dienst übliche Sozialleistungen

Bewerbungen richten Sie bitte bis spätestens 26.05.2018 an:

Schloss Spindlhof, Herrn Wolfgang Stöckl,
Spindlhofstr. 23, 93128 Regenstauf,
Tel.: 09402/9354-0, wolfgang.stoeckl@spindlhof.de