



Der **Philosophisch-Theologische Hochschule Sankt Georgen e. V.** ist Träger einer Philosophisch-Theologischen Hochschule und eines überdiözesanen Priesterseminars in Frankfurt am Main.

Das Priesterseminar sucht zum **1. April 2021** oder früher eine

Assistenz des Priesterseminars (m/w/d) (Teilzeit, 50%, 19,5 Std./Woche)

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine, administrative Aufgaben des Leiters
- Sicherstellung des ordentlichen Sekretariatsbetriebes im Priesterseminar
- Betreuung und Hilfestellung bei Fragen der Seminaristen und der internationalen Aufbaustudenten
- Organisatorische Betreuung und Verwaltung einer studentischen Wohneinrichtung
- Übernahme einzelner Projekte bei Bedarf

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Erfahrung im Sekretariatsbereich
- Identifikation mit den Zielen einer katholischen Ausbildungsstätte für Priester und Seelsorger
- Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohes Maß an Selbstständigkeit, Organisation und Diskretion

Unser Angebot:

- Ein interessantes Arbeitsumfeld im Kontext von Ausbildung
- Einen sicheren Arbeitsplatz mit thematischer Vielfalt
- Verlässliche und familienfreundliche Arbeitszeiten

Weitere Informationen zum Priesterseminar finden Sie unter www.priesterseminar-sankt-georgen.de

Die Anstellung erfolgt nach kirchlichem Arbeitsrecht, derzeit in Anlehnung an den TVöD/VKA Entgeltgruppe 6 einschließlich der im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Richten Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen, gerne auch per Mail (bitte eine einzige pdf-Datei mit max. 5 MB), bis zum **19.03.2021** an