



Mitarbeiter/-in (m/w/d) in der Hauptabteilung Personal

Das Bistum Dresden-Meißen, Körperschaft des Öffentlichen Rechts, veröffentlicht seit 2014 uneingeschränkt nach HGB testierte Jahresabschlüsse mit einer Bilanzsumme von ca. 400 Mio. €. Das Territorium des Bistums umfasst große Teile Sachsens und Ostthüringens. Die Hauptabteilung Personal, mit Sitz im Bischöflichen Ordinariat in Dresden, verantwortet ca. 1000 Personalfälle in kirchlichen Körperschaften, Einrichtungen, Schulen und Verwaltung.

Im Bischöflichen Ordinariat Dresden in der Hauptabteilung Personal ist **die Stelle Mitarbeiter/in Personalmanagement** ab sofort zu besetzen.

Ihr Beitrag

- Bewerbungsmanagement
Erstellung von Stellenausschreibungen und deren Veröffentlichung, Organisation der Vorstellungsgespräche, Fristenüberwachungen, Überleitung der Prozesse in ein neues Personalverwaltungsprogramm
- Pflege und Unterstützung bei der Übernahme von Daten sowie der Erstellung von Workflows bei Einführung eines Personalverwaltungsprogrammes in der Hauptabteilung Personal
- allgemeine Sekretariats- bzw. Assistenzaufgaben, inkl. Termin- und Veranstaltungsmanagement

Was Sie dafür auszeichnet

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/-r, kaufm. Ausbildung, gern mit Weiterbildung zum Personalfachkauffrau/-mann oder vergleichbar
- Berufserfahrung im Personalmanagement ggf. in der Personalgewinnung ist wünschenswert
- Kenntnisse im Datenschutz und Arbeitsrecht
- eine strukturierte Arbeitsweise ausgezeichnet durch Sorgfalt, Diskretion sowie hohe Loyalität
- gutes Kommunikations-, Kooperations- und Organisationsvermögen - Sie arbeiten gern im Team
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche, ihrem Dienst und ihren Einrichtungen im Sinne der Grundordnung des kirchlichen Dienstes

Wissenswertes

- Beschäftigung in Vollzeit
- befristete Anstellung auf 12 Monate
- Arbeitsbeginn ab sofort

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihr Gewinn

-  eine verantwortungsvolle und vielseitige Aufgabe
-  bedarfsorientierte Fortbildung
-  Vergütung, zusätzliche Altersversorgung und sonstige Sozialleistungen nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung des Bistums Dresden-Meißen, Zuschuss zum Jobticket

Kontakt

Bewerbungen bis **27.07.2026**
per E-Mail als PDF (eine Datei bis max. 5 MB) an:
Bischöfliches Ordinariat
Hauptabteilung Personal
Schweriner Straße 27, 01067 Dresden
bewerbung@bddmei.de

Vorabauskünfte

Personalleiter Herr Thomas Seib
Tel.: 0351 31563520
thomas.seib@bddmei.de