



Sachbearbeiter/in (m/w/d) Meldewesen und Statistik

Im Bistum Dresden-Meißen in der kirchlichen Meldestelle im Bischöflichen Ordinariat mit Sitz in Dresden ist die Stelle **der Sachbearbeiterin / des Sachbearbeiters (m/w/d)** im Zuge einer Nachfolge zu besetzen.

Ihr Beitrag

- Kontrolle von Eintragungen in den Kirchenbüchern
- Abgleich vom Meldedaten im staatlichen und kirchlichen Meldewesen
- Recherchen in kirchlichen und staatlichen Archiven
- telefonische Auskünfte zum Meldewesen, Gespräche mit Bürgern
- Verhandlung mit Einwohnermelde- und Standesämtern
- besondere Beachtung des Datenschutzes
- Erstellung und Bearbeitung von Flächendaten mit Pfarrei-, Dekanats- und Bistumsgrenzen
- Administration und Datenpflege im ISIDOR Datensystem

Was Sie dafür auszeichnet

- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement oder vergleichbar
- sicherer Umgang mit Büro Soft- und Hardware (MS-Office, Telefonanlagen)
- Grundkenntnisse der katholischen Sakramente
- erhöhte Sensibilität im Umgang mit historischem Material
- Lesefähigkeit alter Handschriften und Kenntnisse beim Lesen von Sütterlin von Vorteil
- Lern- und Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit
- absolute Verschwiegenheit und Vertraulichkeit
- sicheres und höfliches Auftreten, eine selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Führerschein Klasse B wünschenswert
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche, ihrem Dienst und ihren Einrichtungen im Sinne der Grundordnung des kirchlichen Dienstes

Wissenswertes

- Beschäftigungsumfang: Vollzeit
- unbefristete Anstellung
- Arbeitsbeginn zum nächstmöglichen Termin

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihr Gewinn

-  qualifizierte Einarbeitung
-  eine verantwortungsvolle Arbeitsaufgabe in einem engagierten Team
-  bedarfsorientierte Fortbildungen
-  Vergütung, zusätzliche Altersversorgung und sonstige Sozialleistungen nach der Kirchlichen Dienstvertragsordnung

Kontakt

Bewerbungen bis zum **10.06.2025**
per E-Mail als PDF
(eine Datei bis max. 5 MB) an:
Bischöfliches Ordinariat
Hauptabteilung Personal
Frau Annett Schulz
Käthe-Kollwitz-Ufer 84
01309 Dresden
bewerbung@bddmei.de

Vorabauskünfte

Herr Gregor Siegburg
Telefon: 0351 31563 203