

Die **Deutsche Ordensobernkonferenz (DOK)** (www.orden.de) ist eine Einrichtung der katholischen Kirche, in der sich Höhere Oberinnen und Obere von Ordensgemeinschaften zusammengeschlossen haben, um die Zusammenarbeit untereinander und mit staatlichen und kirchlichen Stellen effektiv zu fördern. Unter dem Dach der DOK besteht seit kurzem die **Konferenz der franziskanischen Gemeinschaften (KFG)**, der Zusammenschluss franziskanischer Ordensgemeinschaften und Gruppierungen, die Nachfolge-Organisation des *Interfranziskanische Arbeitsgemeinschaft e.V. (INFAG)*.

Für die *Konferenz der franziskanischen Gemeinschaften (KFG)* suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Koordinator/in (m/w/d) in Teilzeit (30% Stellenumfang)

Zum Aufgabenfeld gehören insbesondere:

- Assistenz des Vorstands der KFG
- Organisation von Gremiensitzungen und eigenen Veranstaltungen der KFG
- Öffentlichkeitsarbeit (Website www.franziskanisch.net und viertjährlicher Newsletter)
- Bündelung und Bewerbung von Veranstaltungen verschiedener franziskanischer Anbieter
- Verwaltungsaufgaben in Zusammenarbeit mit den entsprechenden Stellen der DOK

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung, eine vergleichbare berufliche Qualifikation oder (Fach-)Hochschulausbildung. Sie haben gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift, sind sicher im Umgang mit den Office-Programmen von Microsoft und bringen die Bereitschaft zu Dienstreisen mit.

Sie passen zu uns, wenn Sie sich flexibel auf unterschiedliche Themen und Herausforderungen einstellen können und eine verlässliche, strukturierte Arbeitsweise mit einer kommunikativen, teamfähigen und dienstleistungsorientierten Haltung verbinden.

Wir erwarten eine Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der Deutschen Ordensobernkonferenz als katholischer Einrichtung. Sie haben darüber hinaus eine Affinität zum Ordensleben und bejahen grundsätzlich die Werte der franziskanischen Spiritualität. Bewerbungen von Ordensmitgliedern werden begrüßt.

Wir bieten

- eine abwechslungsreiche und vielfältige Tätigkeit in der deutschen Ordenslandschaft,
- eine leistungsgerechte, der Aufgabe angemessene Vergütung mit betrieblicher Altersversorgung nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO), alternativ bei Ordensmitgliedern Gestellungsvergütung
- eine flexible Arbeitszeitgestaltung mit Home-Office-Option.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen der Generalsekretär der DOK, Herr Dr. Wissing (wissing@orden.de), zur Verfügung. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen und Nachweisen Ihrer Qualifikation (bei Online-Bewerbungen bitte in *einem PDF-Dokument*) **bis zum 4. März 2026** an:

DOK Deutsche Ordensobernkonferenz e.V.

Frau Riana Wolber

Wittelsbacherring 9, 53115 Bonn

E-Mail: wolber@orden.de