Assistenz Rektorat (m/w/d)

mit Schwerpunkt Studienreferat

Das Erzbistum Paderborn sucht für die **Theologische Fakultät** in Paderborn eine **Assistenz (m/w/d)** für das **Rektorat**.

Die unbefristete Anstellung streben wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 29,25 Stunden an. Eine Beschäftigung mit einem geringeren Stundenumfang ist grundsätzlich möglich. Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung den gewünschten Stundenumfang an. Die Stelle ist bewertet nach EG 13 KAVO.

Die Theologische Fakultät Paderborn ist eine kirchliche Hochschule in Trägerschaft des Erzbischöflichen Stuhls zu Paderborn. Sie ist staatlich anerkannt und besitzt somit den gleichen Rang wie die entsprechenden Fakultäten und Fachbereiche der staatlichen Universitäten. Mit einer mehr als 400jährigen Tradition ist sie die älteste Hochschule Westfalens und verfügt heute über 15 Lehrstühle. Derzeit studieren an der Theologischen Fakultät Paderborn etwa 100 Ersthörerinnen und Ersthörer sowie 1.000 Zweithörerinnen und Zweithörer. Diesen Studierenden bietet die Hochschule neben dem Magister-Studiengang in katholischer Theologie auch die Möglichkeit zur Erlangung des Lizentiats und des Doktorats sowie die Habilitation an. Eine deutliche Erweiterung des Studienangebots ist in einem fortgeschrittenen Umsetzungsstadium.

Ihre Aufgaben:

Als Assistenz des Rektorats mit dem Schwerpunkt Studienreferat übernehmen Sie selbstständig und verantwortlich zentrale Aufgaben im Bereich Studium und Lehre. Sie arbeiten eng mit dem Rektorat und den Lehrenden der Hochschule zusammen und gestalten operative und organisatorische Prozesse rund um das Studiengeschehen maßgeblich mit. Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Organisieren und Koordinieren der Studiengangsverwaltung
- Beraten und Unterstützen der Studierenden von der Einschreibung bis zum Abschluss in allen organisatorischen Fragen
- Planen, Durchführen und Nachbereiten studienbezogener Abläufe (z. B. Prüfungsorganisation, Stundenplanung, Veranstaltungsevaluationen)
- Mitarbeiten bei der inhaltlichen und formellen Weiterentwicklung des Studienbetriebs, insbesondere bei Digitalisierung, Qualitätssicherung und Akkreditierungsprozessen
- Organisieren und Koordinieren studienrelevanter Kooperationsprozesse

Ihr Profil:

- Sie besitzen ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master/Diplom) im Bereich der Geistes- und Kulturwissenschaften, vorzugsweise der katholischen Theologie
- Sie konnten bereits Erfahrungen im Prozess- und Projektmanagement sammeln
- Ihre engagierte Arbeitsweise ist geprägt durch Organisations-, Kommunikations- und Kontaktfähigkeit sowie ein sicheres und höfliches Auftreten
- Sie zeichnen sich durch Team- und Kooperationsfähigkeit aus
- Sie bringen eine positive Grundhaltung und Offenheit gegenüber der Botschaft des Evangeliums mit und können sich mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche identifizieren

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes, vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet mit großen Gestaltungsmöglichkeiten
- Ein gutes System an Unterstützung, Beratung und Fortbildung
- Eine Vergütung und soziale Leistungen nach den Bestimmungen der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) sowie eine überwiegend durch den Arbeitgeber finanzierte betriebliche Altersvorsorge (KZVK)
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag inkl. 30 Tage Urlaub sowie zwei arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- Vergünstigungen über die ökumenische Einkaufsplattform der Wirtschaftsgesellschaft der Kirchen WGKD
- Kostenfreie Parkplätze in unmittelbarer Nähe zum Arbeitsgebäude
- Die Freistellung an 3 Arbeitstagen pro Jahr zur Teilnahme an Exerzitien
- Und vieles mehr

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte **bis zum 25.07.2025.**

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Das Bewerbungsverfahren wird betreut vom Erzbischöflichen Generalvikariat in Paderborn.

Bei Fragen zum Bewerbungsprozess steht Ihnen Tabea Gettert unter der Telefonnummer 05251/125-1789 gerne zur Verfügung.

Für Rückfragen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Frau Jessica Bohn unter der Telefonnummer 05251/121-759 gerne zur

Verfügung.

Bewerben

Erzbischöfliches Generalvikariat
Bereich Personal und Verwaltung
Domplatz 3
33098 Paderborn