

Bewerbungsfrist: 18.03.2026

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für fremdsprachige Missionsprojekte

Der Bereich Weltkirche & Dialog ist die Fachstelle für die weltkirchlichen Kontakte des Erzbistums Köln und im Erzbistum Köln. Über die direkten Kontakte in die Weltkirche kann das Erzbistum Köln auch in akuten Krisensituationen wie Unwetterkatastrophen oder politischen Krisen direkt mit den Menschen vor Ort in Kontakt treten und schnell und unkompliziert Hilfe leisten. Das Ziel des Fachbereiches Weltkirchliche Zusammenarbeit ist es, die weltkirchliche Partnerschaftsarbeit durch Bearbeitung aller projektbezogenen Vorgänge lebendig zu halten.

Das sind Ihre Tätigkeiten

- Projekt-Sachbearbeitung inkl. Sichtung von Projektanträgen, Bearbeitung im Projekt-Programm, Korrespondenz und Koordination mit Kofinanziers in Fremdsprachen
- Ausführung von Entscheiden durch Korrespondenz mit Projektpartnern und Kofinanziers
- Verantwortlich für das Mahnwesen, Anforderung der Eingangsbestätigungen und Verwendungsnachweise
- Gästebetreuung und Besuchstermin-Koordination sowie Vor- und Nachbereitung der Besuche
- Sekretariatsmanagement in besonderer Vertrauensstellung zu den Referenten
- Lektüre eingehender Dossiers und Berichte sowie Terminwahrnehmung in Abwesenheit der Referenten

Wir wünschen uns

- Bachelor in Sprachenwissenschaften oder gleichwertige Qualifikation
- Beherrschung von mindestens zwei Fremdsprachen (Englisch, Französisch, Spanisch) in Wort und Schrift
- Berufserfahrung wünschenswert
- sicherer und freundlicher Umgang mit vorwiegend ausländischen Gästen
- teamfähige, serviceorientierte und belastbare Persönlichkeit, die auch in stressigen Situationen den Überblick behält
- strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie gutes Zeitmanagement
- sichere Anwenderkenntnisse in MS Office
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche

Darauf können Sie sich freuen

Merkmale

Befristung: unbefristet
Umfang: Vollzeit
Arbeitsfeld 2: Verwaltung, Recht, Finanzen
Funktion: Referent/in, Sachbearbeitung / Sekretariat
Job besonders für Menschen mit Behinderung geeignet: Keine Angabe

Weitere Angaben

Kontaktdaten

Dienstgeber: Erzbistum Köln - Generalvikariat
Abt. 610 Personal
Marzellenstraße 32
50668 Köln

Dienstort:

Ansprechpartner(in):

Falls Sie Fragen zur Stelle haben, richten Sie diese bitte an den **Dienstgeber** bzw. die **Ansprechpartner(in)**.

Der Deutsche Caritasverband hat ausschließlich die technische Verantwortung für die Job- und Praktikumsbörse der Caritas in Deutschland.

Vielen Dank!