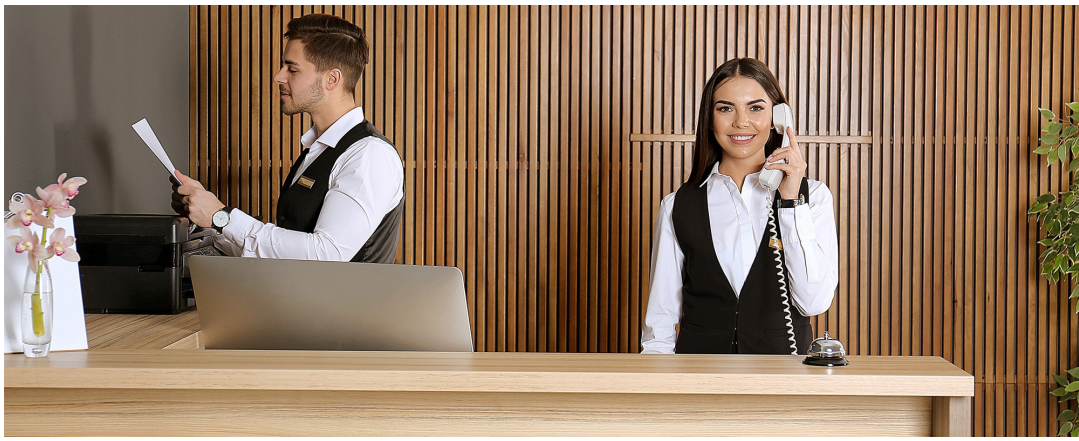




Leitung Belegungsmanagement und Empfang (m/w/d)

Das Erzbistum Paderborn sucht für das **Bildungs- und Exerzitienhaus St. Bonifatius** in Winterberg-Elkeringhausen eine **Leitung Belegungsmanagement und Empfang (m/w/d)**.

Die unbefristete Anstellung streben wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden an. Die Tätigkeit kann ebenfalls in Teilzeit ausgeübt werden. Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung den gewünschten Stundenumfang an. Die Stelle ist bewertet nach EG 9a KAVO, was je nach Erfahrungsstufe einem Jahresbruttogehalt von etwa 46.200 € bis 51.800 € entspricht.

Das Bildungs- und Exerzitienhaus St. Bonifatius ist ein Ort, an dem sich Menschen mit ihrer Glaubens- und Lebensgeschichte sowie ihrer Berufsbiografie begegnen und Raum finden. Es werden Wochenend- und Wochenkurse zu Themen aus Theologie, Psychologie, Lebenshilfe und Kommunikation angeboten. Zudem werden Gastgruppen willkommen geheißen, die eigene Tagungen oder Seminare durchführen möchten, sowie Einzelgäste, die die Atmosphäre in St. Bonifatius schätzen. Die umfangreiche Infrastruktur umfasst eine hauseigene Küche mit Vollverpflegung, mehrere moderne Tagungs- und Konferenzräume, 47 Einzel- und Doppelzimmer sowie ein Selbstversorgerhaus mit 30 Betten.

Ihre Aufgaben:

- Leiten, Organisieren und Koordinieren der reibungslosen Abläufe aller Prozesse am Empfang und im Belegungsmanagement
- Festlegen, Sicherstellen und Überprüfen qualitativer Standards sowie einer serviceorientierten Ausrichtung der Bereiche
- Übernehmen der Datenpflege in der Hotelsoftware Sihot, dem Channel Manager und der Webseite des Bildungs- und Exerzitienhauses St. Bonifatius
- Ausüben von Aufgaben im Belegungsmanagement sowie allgemeine Rezeptionsaufgaben
- Erarbeiten der Einsatzplan (Dienstplan- und Urlaubsplangestaltung), Führen des Teams von aktuell vier Mitarbeitenden sowie Vertreten und Unterstützen der Tagungsausleitung

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung in der Hotellerie oder zum/zur Verwaltungsfachangestellten
- Sie konnten idealerweise bereits Erfahrung in einem ähnlichen Aufgabenfeld sowie im Umgang mit Front-Office-Reservierungssystemen sammeln
- Sie verstehen es, Mitarbeitende kontinuierlich anzuleiten und zu motivieren und arbeiten darüber hinaus gerne im Team
- Sie arbeiten selbstständig, zuverlässig und gewissenhaft und behalten auch in hektischen Phasen den Überblick
- Sie besitzen ein sicheres, freundliches und dienstleistungsorientiertes Auftreten und bringen die Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten, auch in den Abendstunden und an Wochenenden, mit
- 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
- Eine gelebte, familienbewusste und Audit-zertifizierte Personalpolitik zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie in allen Phasen der Sorgearbeit
- 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
- Geregelte Arbeitszeiten nach Dienstplan sowie Zuschläge für die Arbeit an Samstagen, Sonntagen und an Feier- und Vorfesttagen (Rezeptionszeiten Mo-Fr: 8 bis 18 Uhr, Sa: 9 bis 13 Uhr, So 8 bis 13:30 Uhr, an Feiertagen variabel nach Belegung)
- Vergünstigungen über die ökumenische Einkaufsplattform der Wirtschaftsgesellschaft der Kirchen WGKD und SportNavi (Eigenanteil von nur 29€/Monat)
- Attraktive Leasingangebote sowohl für Fahrräder und E-Bikes als auch für Autos
- Ein Lebensarbeitszeitkonto in Kooperation mit der DBZWK
- 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 19.03.2026.

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

Bei Fragen steht Ihnen Frau Nikola Düchting unter der Telefonnummer 05251-125 1683 gerne zur Verfügung.

Bewerben

Erzbischöfliches Generalvikariat
Bereich Personal und Verwaltung
Domplatz 3
33098 Paderborn