



Die Erzdiözese Freiburg sucht für das Offizialat

zum 01.03.2024 mit einem Beschäftigungsumfang von mindestens 33 bis 50 Prozent  
(13 bis 19,75 Wochenstunden) unbefristet einen bzw. eine

## SEKRETÄR/IN und OFFIZIALATSNOTAR/IN (w/m/d)

Das Offizialat ist die Bischöfliche Gerichtsbehörde und wird im Auftrag des Diözesanbischofs vom Offizial geleitet. Die Aufgaben des Offizialats konzentrieren sich auf jene Bereiche, die die Kirche in eigener Autonomie und frei von jeglichen Vorgaben des Staates selber regeln kann. Die kirchlichen Gerichte schützen das Grundrecht jedes Christen, seine Rechte in der kirchlichen Gemeinschaft vor Gericht geltend machen zu können.

### IHRE AUFGABEN WERDEN SEIN:

- Führung von Prozessakten im kirchlichen Gericht
- Schreiben nach Diktat
- Überwachung von Fristen und Wiedervorlagen
- Formale Ausfertigung und rechtskonforme Zustellung von Urteilen und Beschlüssen
- Erfassung eingehender Anträge für sakramentenrechtliche Genehmigungen

### SIE BRINGEN DAFÜR MIT:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement oder Justiz- oder Rechtsanwaltsfachangestellte/r
- Grundverständnis für kirchliche Strukturen
- Bereitschaft zur Einarbeitung in das kirchliche Prozess- und Sakramentenrecht
- Sichere Rechtschreibung und sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- Gewissenhafte und korrekte Arbeitsweise
- Einschlägige Berufserfahrung wünschenswert
- Zugehörigkeit zur katholischen Kirche

### UNSER ANGEBOT:

- Eine unbefristete Stelle in Entgeltgruppe 8 nach AVO (in Anlehnung an den TV-L) bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen
- Ein Arbeitsplatz mitten in Freiburg
- Flexible Arbeitszeiten, Regelungen zur Vereinbarkeit von Beruf & Familie
- Besinnungszeiten als Dienstzeit
- Zusatzversorgung (Kirchliche Zusatzversorgungskasse Köln)
- Fortbildungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Hansefit
- Jobrad
- Zuschuss zur „Regiokarte-Job“ des Regio-Verkehrsverbundes Freiburg oder zum „Deutschland-Ticket Job“

Für Fragen steht Ihnen Herr Offizial Domkapitular Thorsten Weil unter der Telefonnr. 0761-38927 610 gerne zur Verfügung.

**Ihre aussagekräftige Bewerbung** richten Sie bitte bis **26.11.2023** unter Angabe der folgenden Bezeichnung sowie Ihrem Namen in der Betreffzeile:  
**231027-Offizial-Sekretariat-Notariat**

per E-Mail in einem zusammengeführten PDF-Dokument an:

**[bewerbung@ordinariat-freiburg.de](mailto:bewerbung@ordinariat-freiburg.de)**