

Damit das Leben junger Menschen gelingt – unter dieser Zielsetzung arbeiten heute über 2.000 hauptamtlich tätige Mitarbeiterinnen in der Deutschen Provinz der Salesianer Don Boscos. Das Kloster Benediktbeuern, eine Einrichtung der Deutschen Provinz der Salesianer Don Boscos, ist ein geistliches Zentrum mit großer Ausstrahlungskraft in die Region, das zahlreiche Einrichtungen der theoretischen und praktischen Arbeit mit jungen Menschen unter einem Dach vereint.

Das **Bildungszentrum Don Bosco Kloster Benediktbeuern** ist ein modernes Bildungs- und Jugendhaus, das sich der Bildung von Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen sowie dem Naturschutz verschrieben hat.

Für das **Bildungszentrum Don Bosco Kloster Benediktbeuern** suchen wir
für den **Bereich Sekretariat / Rezeption** ab sofort zwei engagierte Persönlichkeiten als
Sachbearbeiter (m/w/d) in Teilzeit (20 und 30 Stunden/Woche) oder Vollzeit

Ihre Aufgaben:

Die primäre Aufgabe besteht v.a. in der Erstellung und Aktualisierung des Belegungskalenders im Bereich Bildung und Jugendbeherbergung. Darunter fallen insbesondere die folgenden Aufgaben:

- Bearbeiten von Belegungsanfragen für den Jugendbeherbergungsbereich
- Beratung von Kunden zu den angebotenen Bildungsprogrammen
- Kontinuierliche Aktualisierung des Belegungskalenders (hauseigenes CRM-System)
- Zentrale Anlaufstelle für jegliche Anfragen, Beschwerden etc.
- Erstellung von Belegungs- und Bettenlisten inkl. Raumplanung
- Erstellen der Stärkemeldungen inklusive Verpflegungsvariationen an die Küche
- Koordinieren der offenen Bildungsangebote
- An-/Abmeldungen der offenen Veranstaltungen koordinieren
- Organisatorische Aufgaben für Gästeaufenthalte vorbereiten
- Empfang von Gästen insbesondere Kinder- und Jugendgruppen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung im Bereich Hotellerie oder einer vergleichbaren Tätigkeit im Dienstleistungsbereich
- Sie bringen gute Kenntnisse in den gängigen PC-Programmen mit (Word, Excel, Outlook) und lernen sich schnell in neue Systeme wie z.B. ERP- oder CRM-Systeme ein
- Sie zeichnen sich durch ein hohes Maß an Leistungsbereitschaft und Engagement aus und verfügen über eine eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Ihnen liegt das Leben und Arbeiten im Sinne von Nachhaltigkeit am Herzen
- Sie beweisen große soziale Kompetenz im Umgang mit Menschen und sind freundlich und zuvorkommend sowohl am Telefon als auch im direkten Kontakt
- Sie arbeiten gerne im Team und sind kreativ sowie flexibel
- Sie identifizieren sich mit dem christlichen Menschenbild und den Werten und Leitlinien der Salesianer Don Boscos und sind bereit zur Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen sowie Exerzitien oder religiösen Besinnungstagen

Es erwartet Sie:

- Ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Ein verlässliches Arbeitsumfeld bei einem Träger mit einer von christlichen Werten geprägten Arbeitskultur
- Vergütung nach AVR
- Die Tätigkeit ist unbefristet

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis 23.11.2025.

Senden Sie diese per E-Mail an linke@donbosco.de. Bitte fassen Sie idealerweise alle Unterlagen in einer PDF-Datei zusammen. Ihre Ansprechpartnerin: Doris Linke, Bereichsleitung Bildung, Zeilerweg 2, 83671 Benediktbeuern.

Nähere Informationen unter: www.aktionszentrum.de, www.kloster-benediktbeuern.de, www.zuk-bb.de