



Westdeutschland/Dortmund. Die Verwaltung der Neuausschreibung der Kirchenverwaltung Westdeutschland sucht zur Verstärkung ihres Teams Bau eine Teamassistent beziehungsweise Fachassistent Bau. Die Stelle am Standort Dortmund ist mit einem Umfang von 15 bis 20 Wochenstunden ausgeschrieben und auf zwei Jahre befristet.

Die Verwaltung der Neuausschreibung der Kirchenverwaltung Westdeutschland beschäftigt rund 60 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Von den Verwaltungsstandorten Dortmund und Frankfurt aus werden etwa 400 Gemeinden in Hessen, Nordrhein-Westfalen, Rheinland-Pfalz und dem Saarland sowie weitere Gemeinden in verschiedenen Regionen weltweit betreut.

Unterstützung für Bauprojekte und Gebäudeunterhalt

Das Team Bau ist in der Kirchenverwaltung für die Instandhaltung der Kirchengebäude, für Um- und Neubauten sowie für die Umsetzung technischer und infrastruktureller Standards verantwortlich. Zur Unterstützung der täglichen Arbeit sucht die Verwaltung nun eine Teamassistent beziehungsweise Fachassistent.

Zu den Aufgaben gehören unter anderem die Organisation und Koordination von Informationsflüssen innerhalb der Verwaltung sowie zu Gemeinden, ehrenamtlichen Mitarbeitern, Stadtverwaltungen und externen Planungsbüros.

Ferner umfasst die Tätigkeit die interne und externe Korrespondenz, die Vorbereitung entscheidungsrelevanter Unterlagen sowie die Terminorganisation und die Vor- und Nachbereitung von Besprechungen einschließlich Dokumentation.

Auch die Bearbeitung der Post sowie die Mitarbeit im CAFM-System – etwa bei der Projektverwaltung, Vertragserstellung und Datenpflege – gehören zum Aufgabenbereich.

Kaufmännische Erfahrung und Organisationstalent gefragt

Vorausgesetzt wird eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung in vergleichbaren Tätigkeiten. Von Vorteil ist zudem ein Grundverständnis im Bereich Bauwesen.

Erwartet werden eine strukturierte Arbeitsweise, Organisationsgeschick sowie Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit.

Weiterhin sind sehr gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office-Anwendungen erforderlich. Eine IT-Affinität sowie Erfahrungen im Umgang mit Bausoftware oder Dokumentenmanagementsystemen – beispielsweise CAFM oder Jobrouter – sind ebenfalls erwünscht.

Arbeiten in einem kollegialen Umfeld

Die Kirchenverwaltung bietet ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem kollegialen und wertschätzenden Arbeitsumfeld. Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Arbeitszeitrichtlinie gehören ebenso zum Angebot wie eine angemessene Vergütung und zusätzliche Leistungen, etwa eine Fahrtkostenpauschale, ein Zuschuss zur Kinderbetreuung oder eine Krankenzusatzversicherung.

Interessierte können ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inklusive Gehaltswunsch bis zum 15. April 2026 per E-Mail an bewerbung@nak-west.de senden.

Für Rückfragen steht Verwaltungsleiter Eberhard Dodt unter e.dodt@nak-west.de oder telefonisch unter [0231 57700-33](tel:02315770033) zur Verfügung.

12. März 2026

Text: [Frank Schuldt](#)

Fotos: [Frank Schuldt](#)

Downloads

- [2026 Teamassistenz Fachassistenz Bau](#)

Top Links

- [Stellenanzeige bei StepStone](#)

