Kath. Kirchengemeindeverband Kaarst/Büttgen

Rathausstr. 10, 41564 Kaarst

Stellenanzeige

Der Kath. Kirchengemeindeverband Kaarst/Büttgen sucht ab 01.04.2024, als Elternzeitvertretung befristet bis Dezember 2025, einen

Pfarrsekretär (m/w/d)

für unsere Pastoralbüros. Der Stellenumfang beträgt 23 Wochenstunden.

Ihre Aufgaben:

Publikumsverkehr und Organisation des Gemeindelebens (Telefondienst, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen etc.)
Gemeindemitgliederverwaltung (Führen von Kirchenbüchern, Ausstellung von pfarramtlichen Bescheinigungen etc.)
Buchhaltung und Finanzen (Führen der Pfarramtskasse, Bearbeitung von Rechnungen, Erstellen von Spendenbescheinigungen)
Beschaffung und Materialverwaltung
Schriftgutverwaltung
allgemeine Sekretariatsaufgaben

Wir erwarten:

Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder vergleichbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen
Gute Kenntnisse der Windows Applikationen
Freundliches und verbindliches Auftreten
Teamfähigkeit
Eine positive Einstellung zu christlichen Werten und religiösen Themenstellungen

Wir bieten:

Einen attraktiven Arbeitsplatz in einem kollegialen Team
Bezahlung nach KAVO/AVR in Anlehnung an den TVÖD
Kirchliche Zusatzversorgung zur Rentenversicherung

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte schicken Sie Ihre Unterlagen per E-mail an unsere Verwaltungsleiterin Frau Freundlieb, Telefon 02131/966915:

Marion.Freundlieb@Erzbistum-Koeln.de