



**Katholische Kirchengemeinde  
ST. ANTONIUS UND ELISABETH**

Am Schönenkamp 147  
40599 Düsseldorf  
☎ 02 11/ 74 19 52  
☎ 02 11/ 74 56 90  
E-Mail: [Pfarramt@AntoniusElisabeth.de](mailto:Pfarramt@AntoniusElisabeth.de)

Wir suchen zum 01.04.2024 oder früher eine/n

**Pfarramtssekretär/in (m/w/d)**

für unser Pastoralbüro in Düsseldorf-Hassels, Am Schönenkamp 147.  
Der Stellenumfang beträgt max. 26 Wochenstunden Teilzeit in unbefristeter Anstellung.

**Ihre Aufgaben**

- Publikumsverkehr und Organisation des Gemeindelebens (Telefondienst, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Öffentlichkeitsarbeit, etc.)
- Gemeindemitgliederverwaltung (Führen von Kirchenbüchern, verwaltungsmäßige Vor- und Nachbereitung der Sakramentenspendungen, Ausstellung von pfarramtlichen Bescheinigungen, etc.)
- allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben (Dokumentenerstellung und Versand, koordinierende Tätigkeiten, Materialbeschaffung und -verwaltung, Schriftgutverwaltung, etc.)
- Buchhaltung und Finanzen (Führen der Pfarramtskasse, Bearbeitung von Rechnungen, Erstellen von Spendenbescheinigungen, etc.)

**Ihr Profil**

- Abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau/zum Kaufmann für Bürokommunikation oder vergleichbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen
- Ein Höchstmaß an Vertraulichkeit und Verbindlichkeit
- Freundliches und aufgeschlossenes Auftreten mit Kommunikationsgeschick
- Engagierte, eigenverantwortliche und selbständige Arbeitsweise
- Organisationstalent und Kreativität
- Teamfähigkeit, hohes Engagement sowie Flexibilität
- Sehr gute und sichere Kenntnisse der Office-Applikationen

**Wir bieten**

- Einen attraktiven Arbeitsplatz in einem kollegialen Team
- Gestaltungsspielraum für neue Ideen und Impulse
- Bezahlung nach KAVO in Anlehnung an den TVÖD
- Kirchliche Zusatzversorgung zur Rentenversicherung
- Weiterentwicklung durch Fort-/Weiterbildungen
- Möglichkeiten zur Teilnahme an Exerzitien und Einkehrtagen
- Mitarbeiter-Fahrrad-Leasing

Für Auskünfte steht Ihnen unsere Verwaltungsleiterin, Frau Gabriele Becker, telefonisch unter 0211 – 700 87 84 sehr gerne zur Verfügung.

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail bis zum 11.03.2024 an:  
[gabriele.becker@erzbistum-koeln.de](mailto:gabriele.becker@erzbistum-koeln.de)