

Der **Kath. Kirchengemeinde Zu den Hl. Rochus, Dreikönigen und Bartholomäus** sucht zur Nachfolge einen/n

Pfarramtssekretär/in (m/w/d)

Die Stelle ist ab sofort und unbefristet zu besetzen. Der Beschäftigungsumfang beträgt 39 Stunden / Woche.

Die Aufgabenstellung erfordert ein hohes Maß an Teamorientierung, Selbstständigkeit und Organisationstalent. Sie werden neben den Menschen, die uns als Kirche vor Ort suchen und ansprechen, auch den vielen unterschiedlichen ehren- und hauptamtlichen Beschäftigten in deren Anliegen begleiten und assistieren. Mit Blick auf die nähere Zukunft, werden Sie auch die Entwicklung der Ortsgemeinde in einen pastoralen Raum hinein, der sich über Stadtteile Ehrenfeld, Bickendorf und Ossendorf bis Vogelsang, Bocklemünd und Mengenich erstrecken wird, begleiten und so sie wollen auch gestalten.

Ihre Aufgaben:

- Begleitung der Gemeindemitglieder in allen Fragen der sakramentalen Dienstleistungen, caritativer Anliegen und zum Gemeindeleben
- Unterstützung der pastoralen Kräfte sowie der haupt- und ehrenamtlichen Beschäftigten bei der Organisation, Koordination und Administration ihrer Aufgaben
- Termin-, Dienst- und Raumplanung, Veranstaltungsmanagement und Öffentlichkeitsarbeit
- Führung der Kirchenbücher, des kirchlichen Meldewesens und des Schriftverkehrs
- Wahrnehmung von verwaltungstechnischen Aufgaben im Bereich Rechnungswesen, Einkauf und Beschaffung sowie Vermietung allgemeine Büroorganisation

Ihr Profil

- Positive Einstellung zum Auftrag der Katholischen Kirche und das gelebte Interesse, Gemeindeleben engagiert zu unterstützen
- hohes Dienstleistungsverständnis, ausgeprägte Selbstständigkeit und Teamfähigkeit sowie strukturierte Arbeitsweise
- Spürbare Sozialkompetenz und die Fähigkeit zum vernetzten Arbeiten
- Eine kaufmännische, verwaltungstechnische oder vergleichbare Qualifikation, d.h. Ausbildung und ausgeprägte Erfahrung als Assistenz in vergleichbaren Strukturen
- Gute und versierte IT-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook, Internet) mit weitreichender Anwendungserfahrung

Unser Angebot

- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld, Einbindung in ein motiviertes Team und Arbeiten auf Augenhöhe
- Teilhabe an der Seelsorge
- Eine gute Einarbeitung und viel Unterstützung bei Ihrer Entwicklung
- Flexible Handhabung der Arbeitszeit unter Berücksichtigung der dienstlichen Notwendigkeiten und persönlichen Interessen
- Die Vergütung nach der EG 7 der KAVO (vergleichbar TVöD) inkl. lukrativer Altersversorgung, Nutzung von Deutschland Ticket und Job-Rad-Angebot

Wenn Sie diese Aufgabe anspricht, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte sprechen Sie uns dazu mit Ihren Bewerbungsunterlagen aber auch gerne zunächst mit Ihren Fragen zu der Stelle bevorzugt per Email an:

Kath. Kirchengemeinde Zu den Hl. Rochus, Dreikönigen und Bartholomäus

Bernhard Kurth (Verwaltungsleitung), Rochusstr. 141, 50827 Köln

bernhard.kurth@erzbistum-koeln.de

www.bi-os.de