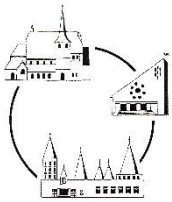
Der Katholische Kirchengemeindeverband Bergisch Gladbach-West sucht ab sofort



eine Bürokraft (m/w/d)

im Pastoralbüro Bergisch Gladbach-West
Kempener Straße 4 in 51469 Bergisch Gladbach

Beschäftigungsdauer: unbefristet

Beschäftigungsumfang: Teilzeit – bis zu 15 Wochenstunden

Ihre Aufgaben:

- EDV-gestützte Büroorganisation im Team
- Verwaltungs-, Koordinations- und Büroarbeiten im Pastoralbüro
- Führung von Kirchenbüchern und des kirchlichen Meldewesens (e-mip)
- Empfang von Besuchern während der Öffnungszeiten

Wir erwarten:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich/ in der Verwaltung oder vergleichbare Qualifikation
- Kenntnisse im Umgang mit Bürokommunikationstechnik und -software (MS-Office)
- Pflege der Kultur der Achtsamkeit (Prävention)
- Team-, Konflikt- und Kommunikationsfähigkeit
- Soziale Kompetenzen wie die Bereitschaft und Fähigkeit konstruktiv und einfühlsam auf Menschen zuzugehen
- Freundlichkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Kreativität, Selbständigkeit, Belastbarkeit, Diskretion

Wir bieten:

- Einen attraktiven Arbeitsplatz sowie ein kollegiales und freundliches Arbeitsklima
- Bezahlung nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO) in Anlehnung an den TVÖD
- Kirchliche Zusatzversorgung zur Rentenversicherung
- Qualifizierung durch Fort- und Weiterbildung
- Angebot zum Fahrradleasing
- Möglichkeit zur Teilnahme an Exerzitien und Einkehrtagen

Weitere Informationen erhalten Sie auf unserer Homepage www.kath-kirchen-gl-west.de.

Für Auskünfte steht Ihnen Tanja Hilberg unter Telefon 02202 2512580 gerne zur Verfügung.

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

Katholischer Kirchengemeindeverband Bergisch Gladbach-West
Tanja Hilberg
Kempener Str. 4
51469 Bergisch Gladbach
Tanja.hilberg@erzbistum-koeln.de