

Stellenausschreibung

Die Katholische Kirchengemeinde St. Marien in Kürten sucht, für die Arbeit im Pastoralbüro und in den Kontaktbüros der Gemeinde, **zum 01. Januar 2025** einen/eine

Pfarramtssekretär/in (m/w/d)

unbefristet, in Teilzeit (mit bis zu 23 Wochenstunden, perspektivisch könnte der Umfang auch erhöht werden).

Wir bieten Ihnen:

- Einarbeitung und Fortbildung zu den spezifischen Aufgaben
- Einen attraktiven Arbeitsplatz sowie ein kollegiales und freundliches Arbeitsklima
- Vielfältige Angebote zur Fort-/ Weiterbildung
- Bezahlung nach KAVO (je nach Qualifikation bis Entgeltgruppe 7), in Anlehnung an den TVöD
- Zusatzversorgung zur Rentenversicherung, Jahressonderzahlung/Weihnachtsgeld u. Leistungsentgelt
- Betriebliche Altersvorsorge, Weihnachtsgeld, Jahressonderzahlung, Vermögenswirksame Leistungen, JobRad, Deutschlandticket als Jobticket
- 30 Tage Urlaub und zusätzlich dienstfrei an Heiligabend und Silvester

Ihre Aufgaben bei uns:

- Sicherstellen der telefonischen und persönlichen Erreichbarkeit der Gemeinde
- Betreuung der Anliegen von Gemeindegliedern
- Mitorganisation des Gemeindelebens (u. a. Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen / Sitzungen)
- Führen von Schriftverkehr
- Gemeindegliederverwaltung (u. a. ausstellen von Bescheinigungen, Führen der Kirchenbücher)
- Buchhaltung und Finanzen (u. a. Führen der Barkasse, Bearbeiten von Rechnungen, Erstellen von Abrechnen)
- Beschaffung und Materialverwaltung, Verwaltung von Räumen und Schlüsseln
- Mitwirkung bei: Öffentlichkeitsarbeit/Homepage, Personalverwaltung, Bau- und Gebäudemanagement

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder vergleichbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen
- Identifikation mit den Zielen und Grundsätzen der katholischen Kirche
- Erweiterte PC-Kenntnisse in Office Anwendungen
- Team-, Konflikt- und Kommunikationsfähigkeit
- Soziale Kompetenz, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Kreativität und Lösungsorientierung
- Selbstständiges und Eigenverantwortliches Handeln
- Bereitschaft zur Teilnahme an Schulungsveranstaltungen zur Einarbeitung in Sachthemen

Für Fragen steht Ihnen der Verwaltungsleiter, Herr Thieme, unter Telefon 02207 9193896 gerne zur Verfügung.

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, mit Ihren Ideen und Fähigkeiten unser Gemeindeleben aktiv mitgestalten, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, gerne unter der Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums.

Bitte schicken Sie uns hierzu Ihre Unterlagen, vorzugsweise in einer PDF-Datei per E-Mail an: st-marien-kuerten@erzbistum-koeln.de (Betreff: Bewerbung PAS)

oder per Post an: Katholische Kirchengemeinde St. Marien, Kürten | Im Binsfeld 1 | 51515 Kürten