



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Pfarramtssekretär/in (m/w/d)

in Teilzeit, unbefristet.

Der Pfarrverband Mauenheim Niehl Weidenpesch liegt gut angebunden an den öffentlichen Nahverkehr im Kölner Norden und umfasst die katholischen Kirchengemeinden der Stadtteile **Mauenheim**, **Niehl** und **Weidenpesch**: St. Quirinus und Salvator, St. Katharina und St. Clemens und Heilig Kreuz. Der Einsatz erfolgt neben dem Pastoralbüro in Mauenheim an allen Bürostandorten.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungstätigkeiten
- Gemeindemitgliederverwaltung (Führen von Kirchenbüchern, Ausstellung von pfarramtlichen Bescheinigungen etc.)
- Ansprechpartner (m/w/d) für die Anliegen der Gemeindemitglieder, Pastoralteam und ehrenamtlich Mitarbeitende
- Empfang von Besuchern während der Öffnungszeiten der Pastoral- und Kontaktbüros
- Bearbeitung von Eingangsrechnungen, Kassenführung
- Unterstützung bei der Organisation und Koordination des Gemeindelebens
- Gestaltung von Plakaten, Flyern, Pflege der Homepage

Ihr Profil

- Sie haben eine abgeschlossene, kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung im Bereich Bürokommunikation, (pfarramtliche) Sekretariatserfahrung wünschenswert.
- Sie bringen eine hohe Sozialkompetenz und ausgeprägte Dienstleistungsorientierung mit.
- Sie sind kontaktfreudig und begegnen unseren Besucherinnen und Besuchern freundlich, diskret und sensibel.
- Gute PC-Kenntnisse in Word & Outlook sind Voraussetzung.
- Sie arbeiten zuverlässig, verantwortungsbewusst, strukturiert und selbständig.
- Zugehörigkeit und Identifikation mit den christlichen Grundwerten der katholischen Kirche.

Wir bieten Ihnen

- Vergütung nach KAVO und Jahressonderzahlungen
- Betriebliche Altersvorsorge (kirchliche Zusatzversorgung/KZVK)
- Eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Ein vielseitiges, abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet in einem kollegialen und aufgeschlossenen Team
- Eine strukturierte Einarbeitung sowie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zuschuss zum Deutschlandticket als Jobticket, Möglichkeit zur Teilnahme am Fahrradleasing

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an unsere Verwaltungsleiterin, Frau Petra Holterbosch, KGV MauNieWei, Bergstr. 89, 50739 Köln, oder gern auch per E-Mail an: petra.holterbosch@erzbistum-koeln.de. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Weitere Details finden Sie auf unserer Homepage unter:

www.kirche-mauniewei.de