



**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

**Wir suchen**

zum 01.05.2023

**eine Pfarramtssekretärin (m/w/d)**

in Teilzeit mit einem Beschäftigungsumfang von 26 Stunden/Woche (unbefristet)

**Ihre Aufgaben...**

**Kernaufgaben:**

- Publikumsverkehr und Organisation des Gemeindelebens (Telefondienst, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen etc.)
- Gemeindegliederverwaltung (Führen der Kirchenbücher, Ausstellung von pfarramtlichen Bescheinigungen etc.)
- Buchhaltung und Finanzen (Führen der Pfarramtskasse, Bearbeitung von Rechnungen, Abrechnen von Kollekten/ Spenden, Erstellen von Spendenbescheinigungen etc.)

**Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsarbeiten:**

- Dokumenterstellung und Versand
- Beschaffung und Materialverwaltung
- Schriftgutverwaltung
- PC-gestützte Terminplanung und -organisation aller im Zusammenhang mit der Kirchengemeinde stehenden Veranstaltungen

**Erweiterte Aufgaben:**

- Öffentlichkeitsarbeit
- Spezielle Verwaltungsaufgaben

**Wir erwarten...**

**Ausbildungsvoraussetzungen:**

Abgeschlossene Ausbildung zur Kauffrau/ zum Kaufmann für Bürokommunikation oder vergleichbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen.

**PC-Kenntnisse: Office-Paket**

Bereitschaft, sich in die kirchlichen Verwaltungsprogramme einzuarbeiten

**Persönliche Eignung:**

Teamkompetenzen, Flexibilität, Belastbarkeit, Strukturiertes Denk- und Handlungsvermögen, Fähigkeit zur Selbstorganisation, Identifikation mit den Aufgaben, Werten und Zielen der katholischen Kirche

**Wir bieten**

- Einen attraktiven Arbeitsplatz sowie ein kollegiales und freundliches Arbeitsklima
- Gestaltungsspielraum für neue Ideen und Impulse
- Bezahlung nach KAVO (Entgeltgruppe 07) in Anlehnung an den TVÖD
- Kirchliche Zusatzversorgung zur Rentenversicherung
- Weiterentwicklung durch Fort-/ Weiterbildungen
- Möglichkeit zur Teilnahme an Exerzitien und Einkehrtagen
- Fachberatung durch unseren Spitzenverband

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Menschen mit Behinderung bevorzugt.

Für Auskünfte steht Ihnen unsere Verwaltungsleiterin Frau König (Tel.: 0211 877497-48) gerne zur Verfügung.

Falls wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte schicken Sie Ihre Unterlagen per Post oder E-Mail an:

Kath. Kirchengemeinde St. Antonius und Elisabeth  
Frau Helga König  
Verwaltungsleiterin  
Am Schönenkamp 147  
40599 Düsseldorf  
E-Mail: Helga.Koenig@Erzbistum-Koeln.de