

Der Pastoralverbund Bigge-Lenne-Fretter-Tal sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

Pfarrsekretär (m/w/d)

für das Zentrale Pfarrbüro in Finnentrop und weitere Büros im Pastoralverbund Bigge-Lenne-Fretter-Tal.

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 6,00 Stunden mit Option zur Aufstockung der Stundenzahl zu einem späteren Zeitpunkt.

Ihre Aufgaben:

- Verwaltungs- und allgemeine Sekretariatsarbeiten (Telefonate, Korrespondenz, kirchliches Meldewesen, Aktenverwaltung, Versand und Ablage)
- Mitwirkung beim Abwickeln der Buchhaltung und Vorbereitung des Zahlungsverkehrs (Vorkontierung)
- Führung der Kirchenbücher
- Ansprechpartner für Besucher und Gäste des Pfarrbüros
- Unterstützung des Pastoral-Teams und der ehrenamtlichen MitarbeiterInnen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise im kaufmännischen/verwaltungsbezogenen Bereich bzw. vergleichbare Qualifikationen
- Freude an der aktiven Mitgestaltung von Veränderungen
- Routinierter Umgang mit den MS-Office-Anwendungen und Kommunikationsmedien (E-Mail, Telefon, Social Media) sowie die Fähigkeit, sich schnell in neue Anwendungssoftware einzuarbeiten
- Kommunikative und kontaktfreudige Persönlichkeit mit einem hohen Maß an Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten und Arbeitsorten
- Sie identifizieren sich mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- den Freiraum, Ihre Arbeitsabläufe aktiv mitzugestalten
- eine Vergütung und soziale Leistungen nach den Bestimmungen der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO)
- eine betriebliche Altersversorgung über die kirchliche Zusatzversorgungskasse (KZVK)
- ein flexibles Arbeitszeitmodell zur guten Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- attraktive Rahmenbedingungen in guter Arbeitsatmosphäre
- eine strukturierte Einarbeitung ebenso wie die Möglichkeit zu Fortbildungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 25.05.2022.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Lena Sieler unter der Telefonnummer 0291-9916-8336 gerne zur Verfügung.

Bewerben

Verwaltungsleitung: Claudia Belke

0151-22645182 / claudia.belke@gymitte.de

Kath. Kirchengemeinde
St. Johannes Nepomuk
Kirchstr 68
57413 Finnentrop