

Bei der Kath. Kirchengemeinde St. Johannes Baptist in Bakum ist im Rahmen der Nachfolgeregelung zum 01.10.2019 die Stelle des

Pfarrsekretärs (m/w/d)

neu zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Verwaltungs- und Bürotätigkeiten einschließlich aller pfarramtlichen Aufgaben
- Ansprechpartner/in für Besucher und Gäste des Pfarrbüros
- Telefondienst, Postbearbeitung und Abwicklung von Schriftverkehr
- Führen der Kassen und Konten
- Unterstützung des Pastoralteams und der ehrenamtlichen Mitarbeitenden
- Führen der Kirchenbücher und des kirchlichen Meldewesens
- Organisation der Verteilung und monatliche Abrechnung der Kirchenzeitungen und anderer kirchlicher Zeitungen

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise im verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- Ein hohes Maß an Sozialkompetenz und Diskretion
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Organisatorisches Geschick, eigenständiges Arbeiten und Teamfähigkeit
- Kenntnisse des Rechnungswesens und der Kassenführung
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Telefon, Mail, MS-Office-Produkten, Internet
- Zugehörigkeit zur Katholischen Kirche und Identifizierung mit den christlichen Grundwerten sowie Interesse am Leben der Pfarrgemeinde

Wir bieten:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Die Einarbeitung und Mitarbeit in einem freundlichen und aufgeschlossenen Team
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine Vergütung und soziale Leistungen nach den Bestimmungen der Arbeits- und Vergütungsordnung (AVO)
- Eine vom Arbeitgeber bezuschusste Betriebsrente (KZVK)
- Eine Arbeitszeit von 25 Stunden pro Woche

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitten **bis zum 21.07.2019** an.

Katholische Kirchengemeinde St. Johannes Baptist

Herrn Kirchenprovisor Christof Lamping

Kirchstraße 12, 49456 Bakum