

Der katholische Kirchengemeindeverband Windeck sucht zum **01.11.2021**

für sein Pastoralbüro unbefristet eine/n

Pfarramtssekretär/in (m/w/d)

in Teilzeit mit einem Beschäftigungsumfang von **8,5 Wochenstunden**.

Unser Kirchengemeindeverband mit seinen 4 Pfarrgemeinden ist eine lebendige und aktive christliche Gemeinschaft und braucht Unterstützung.

Die Tätigkeit umfasst:

Kernaufgaben:

- Publikumsverkehr und Organisation des Gemeindelebens (Telefondienst, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen etc.)
- Gemeindemitgliederverwaltung (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

Erweiterte Aufgaben:

- Betreuung und Pflege der Homepage (Administration, Aktualisierungen, regelmäßiges Hochladen neuer Inhalte)

Wir erwarten:

- eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit dem Seelsorgeteam, den Mitarbeitenden, den kirchlichen Gremien und den Gemeindemitgliedern

Ausbildungsvoraussetzungen:

- eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Verwaltungsausbildung oder vergleichbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen

PC-Kenntnisse:

- OpenCMS erwünscht
- Sichere Anwendung Microsoft Office

Persönliche Eignung:

- Teamfähigkeit
- geordnete persönliche Verhältnisse, christlicher Lebenswandel und Zugehörigkeit zur katholischen Kirche sind grundsätzliche Einstellungsvoraussetzungen
- eine freundliche, kommunikative und serviceorientierte Persönlichkeit, die auch in stressigen Situationen den Überblick behält

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit in einem aufgeschlossenen Team
- eine Vergütung gemäß der kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung KAVO
- eine betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zur beruflichen Fort- und Weiterbildung

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis spätestens zum 22.08.2021** mit einem pfarramtlichen Zeugnis vorzugsweise per E-Mail an:

melanie.pantel@erzbistum-koeln.de

KGV Windeck - Verwaltungsleitung Melanie Pantel - Hauptstr. 57 - 51570 Windeck

