

Die kath. Kirchengemeinde St. Agatha, Epe
sucht zum 01.07.2021 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt



eine/n Pfarrsekretär/in (m/w/d)

Es handelt sich um eine unbefristete Teilzeitstelle mit derzeit 16 Wochenstunden.

Das Pfarrbüro ist als Verbindung zwischen Seelsorge und Verwaltung zu sehen. Insbesondere auch bei Abwesenheit des Pfarrers ist das Pfarrbüro erste Anlaufstelle für Ratsuchende, Trauernde und Menschen, die einen Gesprächspartner in ihrer augenblicklichen Situation suchen. Hierbei sind großes Einfühlungsvermögen und Verantwortungsbewusstsein gefordert. Diese Aufgabe nimmt einen nicht geringen Teil der verantwortungsvollen pfarrlichen Tätigkeit ein.

Weiter ist der/die neue MitarbeiterIn für den gesamten administrativen und bürotechnischen Bereich verantwortlich. Es wird erwartet, dass die übertragenen Arbeiten in selbstständiger und eigenverantwortlicher Arbeit gelöst werden. Der wöchentliche Beschäftigungsumfang von 16 Stunden beinhaltet 4 Stunden, die einem Zeitkonto gutgeschrieben und tatsächlich abgeleistet werden, wenn es aufgrund von Vertretungszeiten wie z. B. Urlaubs- oder Krankheitsvertretung notwendig wird.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- allgemeine Sekretariatsaufgaben (Korrespondenz, Postbearbeitung, interner und externer Schriftverkehr, Terminkoordination, Datenpflege)
- Annahme und Abwicklung von Messstipendien, Trauungen, Taufen u. Beerdigungen
- Führung der Kirchenbücher und des kirchlichen Meldewesens (e-mip)
- Kassenverwaltung
- Verwaltungsmäßige Unterstützung von Pfarreirat, Kirchenvorstand, Gruppen und Ehrenamtlichen

Wir wünschen uns Bewerber/innen mit:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung im Verwaltungsbereich sowie einschlägige Berufserfahrung im Sekretariatsbereich
- sehr gute MS-Office und Deutschkenntnisse
- die Fähigkeit Abläufe zu analysieren und zu optimieren bzw. neu zu definieren
- Zuverlässigkeit, Diskretion, Loyalität und Einfühlungsvermögen
- Belastbarkeit und Flexibilität sowie hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft zur Teamarbeit und zur Teilnahme an Schulungen bzw. Fortbildungen
- Identifikation mit der Arbeit in einer Pfarrei der katholischen Kirche

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Stelle mit o. g. Beschäftigungsumfang
- abwechslungsreiche Aufgaben und eigenverantwortliches Arbeiten
- ein gutes Betriebsklima in einem Team mit zwei weiteren Kolleginnen
- Vergütung nach EG 6 gemäß der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO)
- die Möglichkeit einer Aufstockung des Beschäftigungsumfangs zu einem späteren Zeitpunkt
- Sonderleistungen wie z. B. kirchl. Altersvorsorge, Weihnachtsgeld, flex. Arbeitszeitmodelle, Jobrad

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung, bis spätestens 15.05.2021 an:



KATHOLISCHE KIRCHENGEMEINDE

Kath. Kirchengemeinde St. Agatha
Herrn Pfarrer Thorsten Brüggemann
Kirchplatz 7 – 48599 Gronau-Epe
brueggemann-t@bistum-muenster.de