

Pfarramtssekretär: in (m/w/d) in Teilzeit für das Pastoralbüro gesucht

Von Bettina Winkel

28. März 2024, 12:21



Der Katholische Kirchengemeindeverband der
Seelsorgeeinheit Düsseldorfer Rheinbogen sucht
schnellstmöglich

ein:e Pfarramtssekretär:in (m/w/d) in Teilzeit für das Pastoralbüro in der Burscheiderstr. 22 in 40591 Düsseldorf

Der kath. Kirchengemeindeverband Düsseldorfer Rheinbogen umfasst 5 Kirchengemeinden mit insgesamt 5 Kindertagesstätten. Das Pastoralbüro ist die erste Anlaufstelle für unsere Besucher und somit eine wichtige Anlaufstelle für das Leben der Pfarrgemeinde.

Ihre Aufgaben:

- Sie sind die erste Anlaufstelle für die Besucher in unserem Pastoralbüro
- Sie betreuen den Publikumsverkehr und die Organisation des Gemeindelebens (Telefondienst, Vor- und Nachbereitung von Sitzungen etc.)
- Sie betreuen eigenverantwortlich und selbstständig die pfarrlichen Aufgaben wie Taufanmeldung, Anmeldung zur Trauung, etc.
- Sie erledigen anfallenden Schriftverkehr und allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben (Dokumentenerstellung und Versand, koordinierende Tätigkeiten, Materialbeschaffung und -verwaltung, Schriftgutverwaltung etc.)
- Tätigkeiten wie Terminplanung, Kassenführung und allgemeine administrative Aufgaben werden durch Sie durchgeführt

Ihr Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene kfm. Ausbildung
- Sie besitzen eine höchst ausgeprägte Vertraulichkeit und Verbindlichkeit
- Eigenschaften wie Kommunikationsfähigkeit, Engagement, Belastbarkeit, Teamfähigkeit sowie ein freundliches und zuvorkommendes Wesen sind für Sie selbstverständlich
- Sie sind aufgeschlossen gegenüber einer Einarbeitung in unsere Individualsoftware (Meldewesen) und gegenüber der Optimierung von Arbeitsabläufen
- Sie sind in der Lage selbstständig Korrespondenzen zu führen und ihre Aufgaben strukturiert durchzuführen
- Ihre guten Microsoft Office Kenntnisse setzen wir voraus

Wir bieten Ihnen:

- Vergütung nach der kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO)
- Ein kollegiales und freundliches Miteinander
- Einen abwechslungsreichen und vielseitigen Arbeitsplatz
- Helle, moderne Büroräume und ein angenehmes Arbeitsklima
- Zusätzliche Altersversorgung und Sozialleistungen
- Weiterentwicklungsmöglichkeiten durch Fort-/Weiterbildungen
- Möglichkeiten zur Teilnahme an Exerzitien und Einkehrtagen
- Jobrad-leasing/Jobticket

Eine positive Grundeinstellung gegenüber der katholischen Kirche und eine aktive Teilnahme am kirchlichen Leben ist wünschenswert.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann schicken Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte an:

Katholischer Kirchengemeindeverband
Düsseldorfer Rheinbogen
Frau Martha Heide
Verwaltungsleitung
Martha.heide@erzbistum-koeln.de