

Der Katholische Kirchengemeindeverband An Bröl und Wiehl sucht zur Unterstützung unseres Teams zum **01.03.2021**

eine*n

Pfarramtssekretär*in (m/w/d)

mit einem **Beschäftigungsumfang** von **18 Wochenstunden**. Die Stelle ist **unbefristet** zu besetzen.

Der Einsatzort ist im **Pfarrbüro in Bielstein** – im Rahmen der anstehenden Umstrukturierungen erfolgt der Einsatz auch im **Pastoralbüro in Waldbröl** und **bei Bedarf in den Pfarrbüros in Wiehl und Denklingen**.

Unsere Büros sind die Kontaktstellen zwischen Pfarrer, Pastoralteam und den Pfarrgemeinden des Seelsorgebereiches – sowie eine Anlaufstelle für Personen, die aus den unterschiedlichsten Gründen Kontakt zu den Kirchengemeinden vor Ort suchen. Hier sollen sie freundlich und vorbehaltlos empfangen werden.

Ihre Aufgaben:

- selbständige Erledigung von administrativen Aufgaben und Schriftverkehr
- Büroorganisation und Terminkoordination / Empfang von Besuchern
- Bearbeitung des kirchlichen Meldewesens
- Erstellung der Pfarrnachrichten und Gottesdienstpläne
- Führung und Verwaltung der Kirchenbücher / Ausstellen kirchlicher Bescheinigungen
- Unterstützung der Gremienarbeit

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, Verwaltungsausbildung wäre von Vorteil
- die Zugehörigkeit zur und Beheimatung in der katholischen Kirche
- die Fähigkeit, auf sehr unterschiedliche Menschen einzugehen
- Erfahrung in allen Bereichen der Bürokommunikation
- eine hohe Organisationskompetenz, Teamfähigkeit und Flexibilität
- eine freundliche, kommunikative und serviceorientierte Persönlichkeit, die auch in stressigen Situationen den Überblick behält
- Bereitschaft zur Einarbeitung in spezifische Aufgabenbereiche der Pfarrverwaltung

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit
- Vergütung nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO)
- zusätzliche Altersversorgung durch die kirchliche Zusatzversorgungskasse
- die Möglichkeit zur beruflichen Fort- und Weiterbildung

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Pfarramtlichen Zeugnis bis zum **10.01.2021** an den

Kath. Kirchengemeindeverband An Bröl und Wiehl
z. Hd. Frau Aloisia Krapfl – Verwaltungsleitung -
Inselstraße 2, 51545 Waldbröl