

Stellenausschreibung

Pfarramtssekretär_in (m/w/d)

in Teilzeit | Kath. Kirchengemeindeverband Bocklemünd/Mengenich und Vogelsang

Für unseren Kirchengemeindeverband suchen wir zum 01.4.2025
mit einem Beschäftigungsumfang von 20 Wochenstunden
eine_n Pfarramtssekretär_in (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Ansprechpartner_in für die Anliegen der Seelsorger, Ehrenamtlichen sowie der Gemeindemitglieder
- Terminkoordination für Taufen/Trauungen/Sterbefälle, etc.
- Allgemeine Büroorganisation (Telefon/E-Mail/Postbearbeitung/Bürobedarf)
- Führung des Schriftverkehrs, der Kirchenbücher und des kirchlichen Meldewesens
- Tätigkeiten im Bereich Öffentlichkeitsarbeit (Pfarnachrichten)
- Unterstützung der Gremienarbeit (Kirchenvorstand, Pfarrgemeinderat) und der Verwaltungsleitung
- Führen der Barkassen und Vorkontierung der Rechnungen

Was wir uns wünschen – Ihr Profil.

- kaufmännische oder vergleichbare Qualifikation mit entsprechender Berufserfahrung
- strukturierte, sowie selbständige und gleichermaßen teamorientierte Arbeitsweise
- eine freundliche und kommunikative Persönlichkeit
- positive Einstellung zur christlichen Wertevermittlung
- sehr gute Kenntnisse im Bereich IT/ Bürokommunikation sowie in den MS- Office Produkten

Was wir Ihnen bieten.

- eine wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- ein sehr motiviertes und aufgeschlossenes Team
- eine strukturierte Einarbeitung
- Eingruppierung nach KAVO/TVÖD Entgeltgruppe 7 und Jahressonderzahlungen
- Betriebliche Altersvorsorge (KZVK)
- Vermögenswirksame Leistungen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen, gerne auch als PDF-Datei per E-Mail.

Diese richten Sie bitte an:

Katholischer Kirchengemeindeverband Bocklemünd/Mengenich und Vogelsang

Herrn Régis Matthias Triller (Verwaltungsleiter)

Wilhelm-Löhers-Platz 4, 50829 Köln

Mail: regis.triller@erzbistum-koeln.de