

Die kath. Kirchengemeinde St. Agatha, Epe
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 01.04.2025



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 der offenen Stelle beträgt 16 Stunden.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- allgemeine Sekretariatsaufgaben (Korrespondenz, Postbearbeitung, interner und externer Schriftverkehr, Terminkoordination, Datenpflege)
- Annahme und Abwicklung von Messbestellungen, Trauungen, Taufen u. Beerdigungen
- Führung der Kirchenbücher und des kirchlichen Meldewesens (e-mip)
- Kassenverwaltung
- Pflege der Internetseite (TYPO3 Website)
- Verwaltungsmäßige Unterstützung von Pfarreirat, Kirchenvorstand, Gruppen und Ehrenamtlichen

Wir wünschen uns Bewerber/innen mit:

- abgeschlossener kaufmännischer Berufsausbildung oder einer vergleichbaren Ausbildung im Verwaltungsbereich sowie einschlägige Berufserfahrung im Sekretariatsbereich
- sehr gute Microsoft 365 (MS Office) und Deutschkenntnisse
- Vorkenntnisse in TYPO3 sind wünschenswert
- die Fähigkeit Abläufe zu analysieren und zu optimieren bzw. neu zu definieren
- Zuverlässigkeit, Diskretion, Loyalität und Einfühlungsvermögen
- Belastbarkeit und Flexibilität, sowie ein 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 7 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, Lebensarbeitszeit-Modell

Bei Interesse freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung, bis spätestens **31.01.2025** an:



KATHOLISCHE KIRCHENGEMEINDE

Kath. Kirchengemeinde St. Agatha
Herrn Markus Albers
Kirchplatz 7 – 48599 Gronau-Epe
albers-m@bistum-muenster.de