



Die Kirchengemeinde St. Marien in Wachtberg und der Katholische Kirchengemeindeverband in Meckenheim suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen



Pfarramtssekretär (m/w/d)

mit einem Beschäftigungsumfang von circa **20-30 Wochenstunden**. Der Einsatz ist sowohl im Pastoralbüro in Wachtberg als auch im Pastoralbüro in Meckenheim vorgesehen. Dabei ist das Pastoralbüro die zentrale Anlauf- und Verwaltungsstelle in unserem Kirchengemeindeverband bzw. in unserer Kirchengemeinde und häufig auch der erste Anlaufpunkt für Kontaktsuchende.

Ihre Aufgaben

- Entgegennahme, Erledigung und Weiterleitung von Anliegen und Anfragen
- Gemeindegliederverwaltung (u.a. Führung der Kirchenbücher, Ausstellen von Bescheinigungen etc.)
- Vorkontierung von Rechnungen
- Erledigung des anfallenden Schriftverkehrs
- Belegungsplanung, Vermietung von Räumlichkeiten
- sowie sonstige allgemeine Sekretariatsaufgaben.

Ihr Profil

- Eine abgeschlossene Ausbildung zum Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d) oder vergleichbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen
- Interesse an der kirchlichen Arbeit und die aktive Teilnahme am kirchlichen Leben
- Freundliches und verbindliches Auftreten sowie Kompetenz im Umgang mit Menschen sowie
- Verschwiegenheit und Diskretion.

Unser Angebot

- Ein attraktiver Arbeitsplatz sowie die Möglichkeit der Mitarbeit in einem freundlichen und kollegialen Team,
- eine leistungsgerechte Vergütung (KAVO vergleichbar TVöD),
- eine zusätzliche, arbeitgeberfinanzierte, betriebliche Altersversorgung sowie weitere Leistungen, Einmalzahlungen
- Fahrradleasing und andere Vergünstigungen

Für Auskünfte und Fragen steht Ihnen der Verwaltungsleiter, Herr Michael Hufschmidt, unter 02225-90 99 266 oder 01520-1505283 zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **spätestens bis 26.02.2023**, an das Pastoralbüro oder per E-Mail an michael.hufschmidt@erzbistum-koeln.de.