

Katholisches Pfarramt St. Elisabeth

Pfarrer Kubacki

Böttcherstr. 6
34346 Hann. Münden
Tel.: 0 55 41/47 07
Fax: 0 55 41/ 98 99 37
Kath.Pfarramt.St.Elisabeth@t-online.de



Stellenausschreibung

Die katholischen Kirchengemeinde St. Elisabeth in Hann.Münden, sucht **zum 01.01.2025**

eine:n Pfarrsekretär:in (w/m/d).

Der Beschäftigungsumfang beträgt 30 Wochenstunden. Die Stelle ist nach einer 3-monatigen Probezeit unbefristet.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten (Postbearbeitung, Termin-Koordination, Telefondienst, Führen der Kirchenbücher etc.)
- der Umgang mit Publikumsverkehr und die Zusammenarbeit mit Haupt- und Ehrenamtlichen
- die Mitarbeit für Informationsdienste (Pfarrbrief, Schaukasten, Öffentlichkeitsarbeit)
- selbständige und eigenverantwortliche Bearbeitung
 - wiederkehrender Erfordernisse innerhalb des Kirchenjahres sowie
 - in der Materialverwaltung und in der Verwaltung von Räumen und Schlüsseln

Wünschenswert wäre eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur Bürokauffrau oder eine vergleichbare Qualifikation. Sie verfügen über Erfahrung in der Sekretariatsarbeit. Sie haben Organisationstalent und sind in der Lage, selbständig und sehr sorgfältig zu arbeiten. Sie haben ein freundliches und verbindliches Auftreten und ein Gespür für Diskretion. Ferner kennen Sie die Strukturen der katholischen Kirche und identifizieren sich mit ihren Zielen und Aufgaben.

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einer Kirchengemeinde mit mehreren Kirchorten. Sie sind Teil eines engagierten Teams, welches Sie drei Monate in das Arbeitsfeld einarbeitet. Die Vergütung richtet sich nach der Arbeitsvertragsordnung im Bistum Hildesheim (AVO) in Anlehnung an den TV-L/ EG 5 / Stufe 1 bzw. EG 5 / Stufe 3 inklusive Jahressonderzahlung.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte per Post **bis zum 30.09.2024** an:

Katholisches Pfarramt St. Elisabeth

Böttcherstr. 6
34346 Hann. Münden

Oder per Email an: jacek.kubacki@bistum-hildesheim.net