



Kirchengemeindeverband Weilerswist, Mauritiusgasse 6 53919 Weilerswist

**Wir suchen:**

## **Pfarramtssekretär\*in**

**Ab sofort in Vollzeit oder Teilzeit mit flexibler Arbeitszeitgestaltung**

Unser Kirchengemeindeverband besteht aus vier Pfarrgemeinden mit jeweils einem Pfarrbüro. Wir sind Träger einer Kindertagesstätte, einer öffentl. Bücherei und diversen Räumlichkeiten vor Ort. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab sofort Pfarramtssekretär\*innen.

Idealerweise verfügen Sie über eine kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung, sowie über gutes Organisationstalent.

Sie sind Neuerungen gegenüber aufgeschlossen, äußerst serviceorientiert und zuverlässig.

Die Neuausrichtung, Gestaltung und Pflege unseres öffentlichen Auftritts wird eine Ihrer wesentlichen Aufgaben sein. Daher sind sehr gute PC-Kenntnisse und geübter Umgang mit den Sozialen Medien, sowie Kreativität und gestalterisches Geschick für Sie selbstverständlich.

Des Weiteren unterstützen Sie die Gremien, den leitenden Pfarrer und die Verwaltungsleitung in administrativen Angelegenheiten, sowie in der Verschriftlichung von Briefen, Vorlagen, Konzepten, etc.. Innerhalb unserer Pfarrgemeinde sind Sie hinsichtlich Ihres Einsatzortes flexibel und mobil.

Wir planen, Sie zur Präventionsfachkraft auszubilden und Sie werden u.a. für diese Thematik Ansprechpartner\*in für die Pfarrgemeinde und für die Kindertageseinrichtung sein.

Des Weiteren identifizieren Sie sich mit den Aufgaben, Werten und Zielen eines katholischen Trägers.

Wir bieten Ihnen einen spannenden und vielfältigen Tätigkeitsbereich in einem herzlichen, wertschätzenden und hilfsbereiten Team.

Sie werden intensiv eingearbeitet; des Weiteren nehmen Sie an erforderlichen Fort- und Weiterbildungen teil.

Beruf und Freizeit lassen sich perfekt in Einklang bringen. Ihre Arbeitszeiten können wir flexibel gestalten und auch bei der Einrichtung und Gestaltung Ihres Arbeitsplatzes können Sie Ihre Wünsche einbringen.

Es besteht die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten, Sie erhalten einen Laptop sowie ein Diensthandy.

Die Vergütung erfolgt nach dem kirchlichem Tarifrecht KAVO (analog TVÖD). Sie erhalten Sonderzahlung, z.B. Weihnachtsgeld und darüber hinaus vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge, etc..

Zusätzlich zu Ihrem Urlaubsanspruch haben Sie die Möglichkeit zur Teilnahme an Exerzitien.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?!

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen an [andrea.hofbauer@erzbistum-koeln.de](mailto:andrea.hofbauer@erzbistum-koeln.de)