



Katholische Innenstadtkirche St. Ludwig KATHOLISCHE CITYPASTORAL DARMSTADT

Stellenausschreibung

In der kath. Kirchengemeinde St. Ludwig in Darmstadt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Teilzeitstelle (26 Wochenstunden)

Pfarrsekretär (m/w/d)

neu zu besetzen. Das Pfarrbüro mit seinem Team von hauptamtlichen Mitarbeitern (m/w/d) ist die zentrale Anlaufstelle unserer Gemeindemitglieder und unterstützt unseren Pfarrer bei der Verwaltung, Kommunikation und der Seelsorge der Pfarrei.

Ihre Aufgaben:

- Erledigung der allgemeinen Verwaltungs- und Sekretariatsarbeiten
- Koordination und Organisation von Terminen und Veranstaltungen
- Telefonische oder persönliche Entgegennahme und Klärung von Anliegen
- Prüfung und Kontierung von laufenden Geschäftsvorfällen
- Vorbereitung von Auswertungen und Abrechnungen bzw. Verwendungsnachweisen für Gremien
- Zuverlässige Bearbeitung von Kasualien, Datenpflege, Kirchenbuchführung, Meldewesen
- die Zusammenarbeit mit und Unterstützung von Haupt- und Ehrenamtlichen,
- die Mitarbeit bei der Gestaltung und Erstellung von Pfarrbriefen, Plakaten, Gottesdienstordnung, Begrüßungsschreiben und ähnlichem.

Wir bieten:

- Eine Vergütung entsprechend der Arbeitsvertragsordnung des Bistums Mainz (AVO) in Verbindung mit dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVÖD, EG 5).
- Kirchliche Zusatzversorgung
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- einen unbefristeten, sicheren und krisenfesten Arbeitsplatz
- alle Vorteile eines öffentlich-rechtlichen Arbeitgebers
- Mitarbeit in einem engagierten Team von haupt- und ehrenamtlichen Kollegen (m/w/d)
- Eine freundliche, partnerschaftliche und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wir erwarten:

- Erfahrung und Kenntnisse im kaufmännischen Bereich
- Sie verfügen über einen guten Ausdruck in Wort und Schrift und sind sicher im Umgang mit den wichtigsten MS-Office-Anwendungen, sowie in elektronischer Kommunikation und Dokumentation.
- Fähigkeit, freundlich mit den Menschen umzugehen, die in den verschiedensten Situationen und Anliegen das Pfarrbüro aufsuchen.
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- Interesse an der Arbeit in einer Pfarrei
- Diskretion und Verschwiegenheit
- Sie sind zuverlässig, lösungsorientiert und verfügen über Organisationstalent. Sie haben eine strukturierte Arbeitsweise und eigenverantwortliches Arbeiten ist Ihnen nicht fremd.
- Sie identifizieren sich mit den Grundsätzen der katholischen Kirche.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden bis zum 15.12.2023 erbeten an:

Kath. Kirchengemeinde St. Ludwig
Herrn Pfarrer Dr. Klock
Wilhelminenplatz 9
64283 Darmstadt

Auskunft erteilt:

Herr Pfarrer Dr. Klock
06151 9968-0 oder public@st-ludwig-darmstadt.de