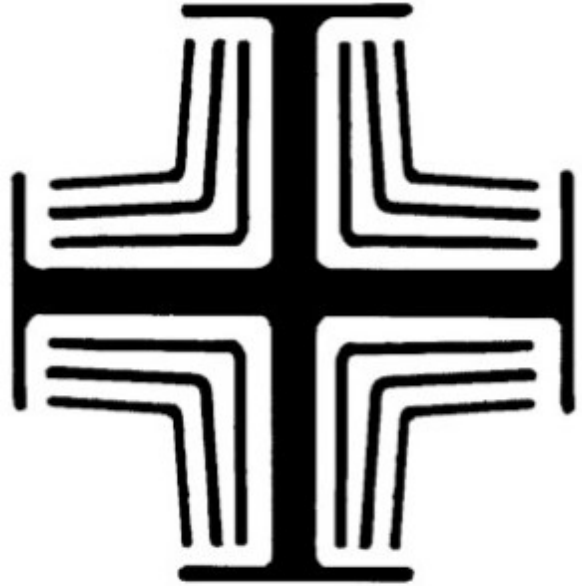


Stellenangebot als Pfarrsekretär /in (m/w/d)

Von Dietmar Thiel
30. Juni 2024



In der Kath. Kirchengemeinde Zum Hl. Kreuz in Neu-Isenburg ist zum 1. September 2024 die Teilzeitstelle als Pfarrsekretär/in (m/w/d).

Neue Besetzung in unserem Pfarrbüro gesucht!

In der Kath. Kirchengemeinde Zum Hl. Kreuz in Neu-Isenburg ist zum 1. September 2024 die Teilzeitstelle als

Pfarrsekretär/in (m/w/d)

(insgesamt 13 Wochenstunden) neu zu besetzen.

Das Pfarrbüro ist die Anlaufstelle für die Mitglieder unserer Pfarrgemeinde. Die Mitarbeitenden des Pfarrbüros unterstützen den Pfarrer (Dienstvorgesetzter) und die hauptamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter bei der Verwaltung, sowie Kommunikation und Seelsorge.

Ihre Aufgaben:

- Ansprechpartner/in für die Anliegen der Gemeindemitglieder, Gremien und Gruppierungen
- Führen des allgemeinen Schriftverkehrs
- Umsetzung des kirchlichen Aktenplans und des Archives
- Erstellung des Pfarrbriefes und Aktualisierung der Aushänge
- Koordination der Raumbelugung im Gemeinde-/Pfarrzentrum, Verwaltung der Schlüssel
- Verwaltung der Kollekten und Eintragungen der Gelder in das Finanzwesenssystem
- Erstellen von Bescheinigungen und Urkunden, Beglaubigungen, Annahme von Messintentionen
- Führen der Kirchenbücher, regelmäßige Aktualisierungen im kirchl. Meldewesen
- Erstellen der jährlichen Statistiken

Wir bieten:

- Eine Vergütung entsprechend der Arbeitsvertragsordnung des Bistums Mainz (AVO) in

Verbindung mit dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVÖD, EG 5)

- Kirchliche Zusatzversorgung
- Weiterbildung sowie im Rahmen der Neugestaltung des Pastoralraumes Dreieich-Isenburg eine

perspektivische Entwicklung in eine moderne Verwaltungsstruktur (Front-/ Backoffice, Mobile

Arbeitsplätze)

Im Idealfall bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Ausbildung
- Gute PC-Kenntnisse und ein sicherer Umgang mit den wichtigsten Office Anwendungen sowie mit

elektronischer Kommunikation und Dokumentation

- Sicherer Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Selbständiges, eigenverantwortliches und zuverlässiges Arbeiten im Team
- Fähigkeit, freundlich mit den Menschen umzugehen, die in den verschiedensten Situationen und mit

den vielfältigsten Anliegen die Pfarrbüros aufsuchen

- Die Bewerber*innen identifizieren sich mit den Aufgaben und Zielen der katholischen Kirche

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Nachweis über Berufsausbildung,

Abschlusszeugnisse und berufliche Erfahrungen) – möglichst per E-Mail – wird erbeten an Pfarrer Pater Francis Parakkal.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Pater Francis Parakkal (Pfarrer)

Bernhard Steffens (stv.KVR-Vorsitzender)

Stellenangebot als Pfarrsekretär/in (m/w/d)