

## **Stellenausschreibung**

Die katholische Kirchengemeinde Pforzheim sucht möglichst zum 1. März 2019 eine/n

### **Pfarrsekretär/in für St. Antonius**

mit einem Beschäftigungsumfang von 27 Wochenstunden.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Alle Arbeiten, die in einem Sekretariat anfallen, z.B. Postbearbeitung und -weiterleitung, elektronische und Papierablage, Pflege der elektronischen Datenbanken
- Zusammenarbeit mit den anderen Teamkollegen/innen sowie den Pastoralen Mitarbeiter/innen
- Ansprechpartner/in für die Besucher/innen im Pfarrbüro
- Bearbeitung der Kasualien: Taufen, Hochzeiten, Beerdigungen und Führung der entsprechenden Bücher
- Unterstützung der ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen und der internen Gruppierungen
- Kassenführung, Ausstellung von Spendenbescheinigungen, Bargeldeinzahlungen

#### **Unsere Erwartungen:**

- Selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit
- Sicherer Umgang mit den MS Office Programmen
- Arbeiten im Team und Bereitschaft, sich mit den Kolleginnen abzusprechen
- Freude am direkten Kontakt mit Menschen
- Offenheit und Interesse, sich in neue Sachverhalte einzuarbeiten
- Identifikation mit den Zielen und Werten der Katholischen Kirche
- Verständnis für kirchliche Strukturen

#### **Unser Angebot:**

- Ein abwechslungsreiches und angenehmes Arbeitsfeld in einem motivierten Team
- Eine unbefristete Stelle
- Vergütung nach der AVO (in Anlehnung an den TV-L)
- Regelungen zur Vereinbarkeit von Beruf & Familie
- Betriebliche Zusatzversorgung (Kirchliche Zusatzversorgungskasse Köln)

Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Lichtbild senden Sie bitte möglichst **bis zum 31. Januar 2019 an:**

**Kath. Pfarramt St. Antonius, Maximilianstraße 95, 75172 Pforzheim**