

Die Katholische Kirchengemeinde St. Remigius in Leverkusen sucht für das Pfarrsekretariat Heilige Drei Könige, Platanenweg 7, in Bergisch Neukirchen, ab sofort für die Besetzung einer unbefristeten Stelle mit einem Beschäftigungsumfang von 6 Wochenstunden eine/n

Pfarrsekretär/in (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation, Terminplanung und Schriftverkehr
- Erstellung von Auszügen aus Kirchenbüchern
- Vermietungsmanagement der Räumlichkeiten der Pfarrgemeinde
- Annahme von Taufanmeldungen und Messintentionen
- Telefondienst, Postbearbeitung und Botengänge
- Kassenführung und Rechnungsabwicklung
- Unterstützung des Pastoralteams und der ehrenamtlichen Mitarbeiter

Das sollten Sie mitbringen:

- Eine abgeschlossene Ausbildung in einem kaufmännischen/verwaltungstechnischen Beruf oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicheren Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (MS-Office/Word/Excel, Outlook) und dem Internet
- Eine zuverlässige, verantwortungsbewusste und selbständige Arbeitsweise
- Ein freundliches, diskretes und hilfsbereites Auftreten
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten in der Katholischen Kirche

Es erwartet Sie:

- Einen verantwortungsvollen, vielseitigen und interessanten Arbeitsbereich
- Zusammenarbeit in einem kompetenten und sympathischen Team
- Vergütung, zusätzliche Altersversorgung und sonstige Sozialleistungen nach der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO: www.regional-koda-nrw.de)
- Job-Bike und Job-Ticket Angebot

Ihre Arbeitszeiten sind vorzugsweise dienstags vormittags und donnerstags nachmittags oder nach Vereinbarung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bevorzugt per Mail bis 30. September 2024 an: evelina.pantel@erzbistum-koeln.de

Für nähere Informationen steht Ihnen Herr Jörg Schmitz (Verwaltungsleiter) telefonisch gern zur Verfügung: 01520 1884103.