

**Die Kath. Kirchengemeinde
Ss. Fabian und Sebastian
in Rosendahl**



Katholische Kirchengemeinde
Ss. Fabian u. Sebastian
Rosendahl

sucht zum 15.01.2021 eine/n

Pfarrsekretär/in (m/w/d)

in unbefristeter Anstellung mit einem Beschäftigungsumfang von 16 Wochenstunden. Die Tätigkeiten sind vornehmlich in dem Pfarrbüro in Osterwick sowie vertretungsweise auch in Holtwick und Darfeld (Urlaubs- und Krankheitsvertretung) zu leisten.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Ansprechperson für Besucher und Gäste
- Telefondienst und Email-Verwaltung
- Vereinbarung von Terminen und Führung des digitalen Terminkalenders „KaPlan“
- Posteingang und Postausgang, Registratur und Ablage
- Annahme und Weiterleitung von Mess-Stipendien
- Entgegennahme und Weiterleitung von Kollekten
- Ausstellung von Spendenbescheinigungen
- Aufnahme von Tauf-, Trau- und Bestattungsanmeldungen
- Bearbeitung und Erstellung von Texten in unseren Medien „Pfarnachrichten“, der Kirchenzeitung, der Homepage usw.
- Einkauf von Bürobedarf und Artikeln zu besonderen Anlässen
- Führung der Barkassen und Abrechnung mit der Zentralrendantur
- Führung der Pfarrdatei und Pfarrbücher (Taufen, Kommunion, Firmung, Trauungen, Sterbefälle)
- Auswahl der Grabstätten auf den Friedhöfen in Darfeld und Osterwick
- Organisation und Teilnahme an Dienstbesprechungen
- Schriftverkehr für den leitenden Pfarrer
- Verwaltung von Schlüsseln, Vergabe von Räumen in den Pfarrheimen

Wir wünschen uns eine Person

- mit guten fachlichen Kenntnissen im Bürobereich (z. B. mit einer abgeschlossenen Ausbildung als Bürokauffrau/-mann, Bankkauffrau/-mann, Verwaltungsangestellte/r)
- mit sehr guten PC-Kenntnissen (Word, Excel)
- mit sicherem Umgang der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- mit regem Interesse am Leben der Pfarrgemeinde
- mit möglichst vielen der folgenden Eigenschaften:
 - Freundlichkeit im Umgang mit Menschen
 - Einfühlungsvermögen und Diskretion

- Belastbarkeit und Flexibilität
- Zuverlässigkeit und Leistungsbereitschaft
- Selbständiges Arbeiten und Organisationstalent
- Bereitschaft und Fähigkeit zur Zusammenarbeit mit dem Pfarrei-Team

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche selbständige Tätigkeit
- Möglichkeiten zur Fortbildung
- Eine Vergütung die nach KAVO erfolgt (vergleichbar TVöD) sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen
- Arbeitgeberfinanzierte Altersvorsorge (ZVK)

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Thomas Fabry, Tel.: 0176-10502521.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre schriftliche Bewerbung mit Lebenslauf, pfarramtlicher Mitgliedsbescheinigung und Zeugnissen richten Sie bitte bis zum **04.10.2020** an:

Kath. Kirchengemeinde
Ss. Fabian und Sebastian
Verwaltungsreferent Herrn Thomas Fabry
Fabianus-Kirchplatz 7
48720 Rosendahl
Mail: fabry@bistum-muenster.de