

Stellenausschreibung für die Pfarrei St. Franziskus
Pfarrsekretär (m/w/d) – Teilzeit

Die Pfarrkirchenstiftung St. Franziskus in München sucht zum 01.02.2021, **gegebenenfalls** früher, einen Pfarrsekretär (m/w/d) in Teilzeit (20 Wochenstunden).

Die Pfarrkirchenstiftung St. Franziskus ist Körperschaft des öffentlichen Rechts und gewährleistet die Erfüllung der ortskirchlichen Bedürfnisse der gleichnamigen Pfarrei in München-Giesing.

Aufgabenschwerpunkte:

- Allgemeinen Bürotätigkeiten, Telefondienst, Terminverwaltung
- Empfang von Besuchern, Bearbeitung ihrer Anliegen
- Einkauf von Bürobedarf
- Führen der Pfarrbücher/Matrikelbücher einschließlich des damit verbundenen Schriftverkehrs;
- Pflege der Pfarrkartei/-datei, Vorbereiten von Urkunden und Stammbucheintragungen
- Kassenführung sowie Entgegennahme von Messstipendien und Stolarien, Kirchgeld, Kollekten, Spenden und Sammlungen
- Unterstützen der haupt- und ehrenamtlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bei Verwaltungsaufgaben
- Zusammenarbeit mit kirchlichen Gremien
- Unterstützung bei der Durchführung von Reparaturen und Baumaßnahmen
- Raumverwaltung, Schlüsselverwaltung und Vertragswesen für die Pfarrheimvermietung
- Mitarbeit bei Öffentlichkeitsarbeit, beim Erstellen des Kirchenanzeigers, und der Webseitenpflege

Anforderungsprofil:

- Eine abgeschlossene Ausbildung in der Verwaltung; abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich bzw. im Verwaltungsbereich oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Berufsspezifische Fortbildungen in Sekretariatstätigkeiten und Bürokommunikation
- gute IT-Kenntnisse (MS-Office)
- Gute Deutschkenntnisse (mindestens Niveau C1)
- Sichere schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Teamfähigkeit, Aufgeschlossenheit und eine selbstständige Arbeitsweise
- organisatorisches Geschick und Beratungskompetenz
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir bieten:

- Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis in Teilzeit (20 Wochenstunden)
- Eine Vergütung nach ABD (entspricht TVöD) samt den dort vorgesehenen Sozialleistungen
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz mit hoher Eigenverantwortung
- Eine vielseitige und interessante Tätigkeit

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen bis spätestens 18.12.2020 an:

Pfarrkirchenstiftung St.Franziskus, Hans-Mielich-Str 14, 81543 München

gerne auch per E-Mail an: st-franziskus.muenchen@ebmuc.de

Anhänge einer E-Mail-Bewerbung können ausschließlich im pdf-Format berücksichtigt werden.

Die Vorstellungsgespräche finden nach Ende der Weihnachtsferien statt.