

**Das Kath. Stadtpfarramt Hl. Geist
am Viktualienmarkt in München
sucht für das Pfarrbüro eine/n**

**Beschäftigte/n im Pfarrbüro mit Buchhaltungsaufgaben (m/w/d)
Teilzeit (19,5 Stunden/Woche) ab 01.06.2021**

Aufgabenschwerpunkte:

- Buchhaltung der Kirchenstiftungen (Buchhaltungsprogramm der Diözese)
- Rechnungswesen, Auswertungen, Mithilfe beim Jahresabschluss und der Haushaltsplanung
- Verwaltung und Abrechnung von Stipendien, Kollekten, Caritas-Sammlungen, Kirchengeld und Spenden
- Mitwirkung bei der Gebäudeverwaltung
- Unterstützung bei der organisatorischen und administrativen Vorbereitung und Abwicklung von Baumaßnahmen
- Zusammenarbeit mit den zuständigen Dienststellen im Erzb. Ordinariat, der Erzb. Finanzkammer sowie der Kommunalverwaltung
- Mitwirkung bei der Personalverwaltung
- Allg. Sekretariatsaufgaben, Korrespondenz, Telefondienst, Parteiverkehr
- Führen der Barkasse

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich bzw. Verwaltungsbereich bzw. gleichwertige Berufsausbildung
- Souveräner Umgang mit PC-Anwenderprogrammen und modernen Bürotechnik
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung in kirchenspezifischen Bereichen
- Sichere schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Flexibilität und Fähigkeit, mit unterschiedlichen Situationen und Personen umzugehen
- Selbständige zielgerichtete Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit
- Diskretion, Verschwiegenheit und Toleranz
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten Arbeitsplatz
- Vergütung nach ABD/TVöD E7
- Zusatzleistungen z.B. Betriebliche Altersvorsorge, Job-Ticket, Kinderbetreuungszuschuss
- Fort- und Weiterbildung

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per Post oder per E-Mail (in einer einzigen PDF-Datei) **bis 23.04.2021** an die:

**Kath. Kirchenstiftung Heilig Geist
Prälat-Miller-Weg 3
80331 München
hl-geist.muenchen@erzbistum-muenchen.de**

**Das Kath. Stadtpfarramt Hl. Geist
am Viktualienmarkt in München
sucht für das Pfarrbüro eine/n**

**Pfarrsekretär (m/w/d)
ab 01.07.2021 in Teilzeit (19,5 Stunden/Woche)**

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (Telefondienst, Schriftverkehr, Postbearbeitung, Parteiverkehr, Gästebetreuung)
- Erstkontakt in seelsorglichen Anliegen
- Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Social-Media, Kirchenanzeiger, Schaukasten, Presse)
- Content Management Homepage
- Mitwirkung bei der Gebäudeverwaltung (Pfarrheim, Mietobjekte)
- Mitwirkung bei der Personalverwaltung
- Meldewesen, Matrikelwesen, Abwicklung der Caritas-Sammlungen
- Zusammenarbeit mit kirchlichen Gremien (Kirchenverwaltung, Pfarrgemeinderat, Geistliche Gemeinschaften, etc.) sowie haupt- und ehrenamtlichen MitarbeiterInnen

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich bzw. Verwaltungsbereich bzw. gleichwertige Berufsausbildung
- Sehr gute Kenntnisse mit PC-Anwenderprogrammen (MS Office, wordpress) und die Bereitschaft sich in kirchenspezifische Anwenderprogramme einzuarbeiten.
- Sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung in kirchenspezifischen Bereichen
- Flexibilität und Fähigkeit, mit unterschiedlichen Situationen und Personen umzugehen
- Selbständige und zielgerichtete Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit
- Diskretion, Verschwiegenheit und Toleranz
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir bieten Ihnen:

- Einen vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz
- Vergütung nach ABD (entspricht TVöD)
- Zusatzleistungen, z.B. betriebliche Altersversorgung, Krankenzusatzversicherung und Kinderbetreuungszuschuss.

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bevorzugt per Post oder per E-Mail **bis spätestens 23.04.2021** an die:

**Kath. Kirchenstiftung Heilig Geist
Prälat-Miller-Weg 3
80331 München
hl-geist.muenchen@erzbistum-muenchen.de**