

Die Kath. Kirchenstiftung Mariä Himmelfahrt Indersdorf im erzbischöflichen Dekanat Indersdorf, Lkr. Dachau sucht ab **01.02.2024** eine/-n



Pfarr-Sekretär/-in (m/w/d) in Teilzeit

für unser Pfarrbüro in Markt Indersdorf **unbefristet mit 12 Std/ Woche.**

Wir sind ein lebendiger und moderner katholischer Pfarrverband im Norden von München, im schönen Dachauer Hinterland. Unser Pfarrverband besteht aus den Pfarreien, Indersdorf, Langenpettenbach, Niederroth und Westerholzhausen. Das Pfarrbüro ist die Kommunikations- und Verwaltungszentrale, die die Seelsorge der Pfarrei unterstützt und für die Arbeit in der Gemeinde von besonderer Bedeutung ist.

Ihr Aufgabenbereich

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (Schriftverkehr, Büroorganisation, Parteiverkehr)
- Mitarbeit bei der Abwicklung von baulichen Sachverhalten
- Öffentlichkeitsarbeit (Kirchenzettel, Pflege der Website, Presse, Fotos)
- Erstkontakt in seelsorglichen Anliegen
- Meldewesen, Matrikel
- Zusammenarbeit mit kirchlichen Gremien (Kirchenverwaltung, Pfarrgemeinderat etc.) und haupt- und ehrenamtlichen MitarbeiterInnen
- Verwaltung und Abrechnung von Stipendien, Kollekten, Sammlungen, Kirchgeldern und Spenden
- Mitwirkung bei der Gebäudeverwaltung (Pfarrheim, Mietobjekte)

Wir erwarten

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare
- Ausbildung im Verwaltungsbereich sowie einschlägige Berufserfahrung
- Sehr gute IT- Kenntnisse (Outlook, Word, Excel, CMS-Systeme)
- Die Fähigkeit, mit unterschiedlichen Situationen und Personen umzugehen
- Selbstständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Diskretion
- Identifikation mit den Zielen und Werten der katholischen Kirche

Wir bieten

- einen abwechslungsreichen, interessanten und unbefristeten Arbeitsplatz
- Vergütung nach ABD (entspricht TVÖD)
- Vielzahlige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein angenehmes Arbeitsumfeld in einem engagierten, lebendigen Team
- Betriebliche Altersvorsorge und Sozialleistungen nach ABD
- Begleitende Einarbeitung im Pfarrbüro Indersdorf

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an:

PV Indersdorf; z. Hd. Frau Sonja Haberland, Verwaltungsleiterin

Marienplatz 4, 85229 Markt Indersdorf, Tel.: 08136 80928-0; E-Mail: shaberland@ebmuc.de