

STELLENAUSSCHREIBUNG

Der Pfarrverband Erdinger Moos sucht als Krankheitsvertretung zum
nächstmöglichen Zeitpunkt längstens befristet bis 30.11.2025

Eine Pfarrsekretärin (m/w/d) in Teilzeit (20 Std/Woche)

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Erstansprechpartner für Besucher und Gäste des Pfarrbüros
- Annahme von Messstipendien, Aufnahme von Tauf-, Trau- und Bestattungsanmeldungen
- Führung der Matrikelbücher
- Friedhofsverwaltung
- Öffentlichkeitsarbeit (Gottesdienstanzeiger, Presse, Internet)

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung (Bürokaufmann/-frau) oder eine vergleichbare Ausbildung im Verwaltungsbereich sowie einschlägige Berufserfahrung
- Sie verfügen über gute IT-Kenntnisse (MS-Office) und sind bereit, sich in kirchenspezifische EDV-Programme schnell einzuarbeiten
- Sie arbeiten gerne im Team, sind empathisch, diskret und belastbar
- Sie arbeiten selbständig, zuverlässig und zielgerichtet
- Sie identifizieren sich mit den Grundsätzen, Werten und Zielen der katholischen Kirche und haben idealerweise Kenntnisse über die Strukturen und Verwaltungsabläufe

Wir bieten Ihnen:

- Einen vielseitigen und interessanten Arbeitsplatz in einem familiären Team
- Teilnahme an Weiterbildungen
- Vergütung nach ABD (entspricht TVÖD)
- Zahlreiche Zusatzleistungen, z. B. betriebliche Altersversorgung, Ballungsraumzulage, Krankenzusatzversicherung und Kinderbetreuungszuschuss

Bewerbungen bitte per E-Mail an TValiyaparampil@ebmuc.de:

Kirchenstiftung St. Johann Baptist Aufkirchen
z. Hd. Pater Thomas Valiyaparampil
Hofmarkstraße 8
85462 Eitting

Pfarrverband
Erdinger Moos

